

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

Title - Sujet COMBAT ENGINEER METAL DETECTOR	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-144865/A	**Date** 2014-07-17
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-144865	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$$PV-915-65390	
File No. - N° de dossier pv915.W8476-144865	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2014-08-27**	**Time Zone Fuseau horaire** Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gosselin, Monique	**Buyer Id - Id de l'acheteur** pv915
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3803 ( )	**FAX No. - N° de FAX** ( ) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: **Destination - des biens, services et construction:** Department of National Defence CFB ASU SUP EDMONTON Major Equipment Section Edmonton, Alberta T5J 4J5	

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
Vendor/Firm Name and Address **Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur** **Telephone No. - N° de téléphone** **Facsimile No. - N° de télécopieur**	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) **Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)** **Signature** **Date**	

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de l'équipement scientifique, des produits photographiques et pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5



TABLE DES MATIÈRES

Liste des annexes:

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe A-1	Liste des logiciels de bureautique du MDN
Annexe A-2	Soutien logistique intégré (SLI)
Annexe A-3	Description des données (DD)
Annexe A-4	Liste des données essentielles au contract (LDEC)
Annexe A-5	Dessins techniques commerciaux et listes connexes pour les détecteurs de métal du génie de combat (DMGC)
Annexe A-6	Énoncé générique des travaux pour les publications
Annexe B	Besoin / Base de paiement
Annexe C	Spécifications obligatoires pour les DMGC
Annexe C-1	Plan d’essai pour les utilisateurs des DMGC
Annexe C-2	Critères cotés

TITRE: DÉTECTEUR DE MÉTAL DU GÉNIE DE COMBAT (DMGC)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2.1 des clauses du contrat éventuel.

3. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2.2 des clauses du contrat éventuel.

3.1 Besoin optionnel

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à trois (3) sessions de formation (article 2) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix établis dans l'annexe B - Besoin / Base de paiement. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Accords commerciaux

«Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre vingt (180) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T	Condition du matériel	2014-06-26
A9130T	Programme des marchandises contrôlées - soumission	2014-06-26

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le

Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux (2) exemplaires)
Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire)
Section III: Attestations (un (1) exemplaire)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

(a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
(b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d’achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto- verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

1.1.1 Formation

Le soumissionnaire doit offrir un cours de formation destiné aux opérateurs et aux spécialistes en entretien (formation des instructeurs) et le dispenser à l'École du génie militaire des Forces canadiennes de Gagetown, N.-B., Canada;

Le soumissionnaire doit livrer les trousses d’entrainement initial des opérateurs et les trousses d’entrainement initial des spécialistes en entretien conformément à l’annexe A-3, SLI DMGC-SLI-210 et à l’annexe A-4, LDEC DMGC-SLI-210 et 211 repectivement.

L'entrainement doit être composé d'une session d'entrainement pour les opérateurs conformément à l’annexe 3, DD SLI 210 et une session d'entrainement pour les spécialistes en entretien (formation des instructeurs) conformément à l’annexe A-4, DD SLI 211 détaillés offertes à un groupe d'au plus 16 candidats par cours.

L'entrainement doit être fourni en anglais par un instructeur bilingue de façon à pouvoir comprendre et répondre aux questions des étudiants dans les deux langues officielles : l'anglais et le français canadien.

Le cours doit comprendre toute l'entrainement relatif à la mise en place, le fonctionnement, les mesures de sécurité et l'entretien de niveau 1 et 2.

Tout matériel d'entrainement fourni doit être disponible en anglais et en français canadien.

Convenu: Oui _____

La formation sur place doit être offerte dans les ______ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :
____
____

1.1.2 Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant :______________________
Numéro de modèle ou de la pièce : ______________________
Documentation jointe : Oui (_____) Non (_____)

1.1.3 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : ________________
Code postal : _____________

1.1.4 Livraison

Bien que la livraison soit demandée comme suit:

(a) Première livraison : Une quantité minimale de cinquante (50) unités de DMGC doit être livrée dans un délai de cent vingt (120) jours civils suivant l'attribution du contrat;

Votre meilleur échéancier: __________ après l'adjudication du contrat
Quantité livrée: ______________

(b) Une quantité minimale de cent cinquante (150) unités doit être livrée dans un délai de cent quatre-vingts (180) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Votre meilleur échéancier: __________ après l'adjudication du contrat
Quantité livrée: ______________

(c) Dernière livraison : Les quatre cents (400) dernières unités doivent être livrées suivant l'acceptation par le MDN de tous les produits livrables de SLI, mais au plus tard dans un délai de deux cent soixante-dix (270) jours civils après l'attribution du contrat. La dernière livraison de 400 DMGCs ne sera acceptée que si tous les SLI livrables ont été reçus et acceptés par le MDN.

Votre meilleur échéancier: __________ après l'adjudication du contrat
Quantité livrée: ______________

(d) L'ensemble des publications techniques, des produits de données à livrer, des activités de formation et des services doit être livré avant la dernière livraison de quatre cents (400) unités conformément aux calendriers présentés aux annexes A-2, A-3 et A-4.

Convenu: Oui _____

1.1.5 Publication

Le soumissionnaire doit fournir à tout le moins toutes les publications techniques pour les opérations, l'entretien et la liste des pièces des articles finaux livrables tels que déterminés par le responsable technique (RT) du MDN.(voir l'annexe A-6).

Convenu: Oui _____

1.1.6 Formatage des données

1.1.6.1 Toutes les données livrées dans le cadre du présent EDT, hormis celles qui sont visées par des exigences particulières, doivent être préparées dans le format choisi par l'entrepreneur. Tous les documents doivent être soumis en format papier et en format électronique en utilisant un logiciel autorisé par le MDN. Les fichiers compressés doivent être livrés avec le logiciel de décompression.

1.1.6.2 Sauf indication contraire présentée comme exigence particulière, l'entrepreneur doit livrer la totalité des copies électroniques des données livrables dans des formats qui sont compatibles avec les logiciels de bureautique actuellement utilisés par le MDN et qui figurent dans l'appendice 1 de l'annexe A " Liste des logiciels de bureautique du MDN ".

1.1.6.3. Avec ces formats compatibles, les fichiers peuvent être reconnus, ouverts et affichés ou lus dans leur format d'origine à l'aide des logiciels de bureautique du MDN, et l'utilisateur doit pouvoir modifier, sélectionner, copier et coller des informations à partir de ces fichiers vers d'autres fichiers utilisant les logiciels de bureautique du MDN.

Convenu: Oui _____

1.1.7 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

Article 001 (DMGC)

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture (DMGC) et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) (Edmonton, Alberta). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

Article 002 (Formation initiale d'opérateur et de technicien)

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes à Edmonton, Alberta incluant les frais de déplacement et séjour Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Session optionnelle (formation initiale des opérateurs)

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes à Edmonton (Alberta), Valcartier (Québec), et Petawawa (Ontario) incluant les frais de déplacement et séjour Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Article 003 (SLI)

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme, rendu droits acquittés (DDP) (Edmonton, Alberta). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

1.3 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Lu : Oui : _______________

Les propositions devront subir trois (3) phases d'évaluation distinctes avant qu'une proposition soit retenue :

a. Phase I : conformité avec les exigences obligatoires définies: Une exigence obligatoire est une exigence qui doit être remplie pour que la proposition du soumissionnaire soit évaluée davantage. Ces exigences sont jugées conformes ou non conformes avant l'évaluation des exigences cotées, et les propositions non conformes seront éliminées. Afin de passer l'étape I et de se qualifier pour l'évaluation de l'étape II, une proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires qui figurent dans l'annexe C.

b. Phase II : vérification des exigences techniques et de rendement et essais par les utilisateurs: La vérification des exigences techniques et de rendement ainsi que les essais par les utilisateurs seront effectués par l'équipe d'évaluation du MDN sur les modèles de détecteurs fournis par les soumissionnaires. Les détecteurs seront manipulés conformément aux procédures du fabricant d'équipement d'origine (FEO). Tous les essais de vérification technique et de rendement seront effectués à l'agence de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), située à Suffield, en Alberta. Le Plan d'essai d'utilisateur sera menée avec la participation du personnel du FEO, sous la supervision de l'équipe d'évaluation du MDN conformément à l'annexe C-1. Cet essai fait partie de la phase II et sera effectuée au centre de recherche du MDN (RDDC) situé à Suffield, en Alberta.

c. Phase III : essai de vérification sur le rendement pour des sols de susceptibilité magnétique élevée: La vérification des exigences techniques et de rendement sur des sols de susceptibilité magnétique élevée sera effectué sur le détecteur fourni par le soumissionnaire, par l'équipe d'évaluation du MDN, avec le détecteur utilisé conformément aux (AIF) (OEM) procédures Original Equipment Manufacturer. Cette phase sera réalisée au Mozambique.

Facteurs d'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.

2. CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :

   a) Pour les articles définis par les spécifications :

      On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

Compris : Oui : ____________

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)

4. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

5. Instructions à l'intention du soumissionnaire:

(a) Le soumissionnaire doit fournir au gouvernement canadien deux (2) modèles complets du DMGC, et ce, sans frais, comme il est établi à l'annexe B, afin que le responsable technique du MDN puisse procéder aux essais de vérification des principales exigences techniques et de rendement. Seules les propositions pour lesquelles les modèles ont été fournis seront considérées pour l'évaluation des coûts. Les détecteurs doivent être envoyés à DRDC Suffield, PO Box 4000 Station Main, Medicine Hat, AB, Canada, T1A 8K6, a/s Kevin Russell dans les trente (30) jours suivant la clôture des soumissions.

Convenu: Oui _____

(b) Le soumissionnaire doit fournir au Canada une autorisation écrite pour permettre l'expédition et le retour des détecteurs fournis par le soumissionnaire au Mozambique. Le coût de l'expédition des détecteurs du/au Mozambique à RDDC Suffield sera supporté par le Canada.

Convenu: Oui _____

(c) Le soumissionnaire est responsable de l'expédition de retour des DMGC vers tous les emplacements à l'extérieur du Canada. Autrement, le MDN est en mesure d'expédier les modèles de DMSC vers n'importe quel emplacement au Canada qui convient au soumissionnaire.

Convenu: Oui _____

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Annexe C - Spécifications obligatoires pour les détecteurs de métal du génie du combat (DMGC)
Annexe C-1 - Plan d'essai pour les utilisateurs des DMGC

1.1.2 Critères techniques cotés

Annexe C-2 Critères cotés

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane (s'il y a lieu) et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicable exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.

b) Les prix seront évalués sur une base DDP (Edmonton, Alberta).

c) à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale des trois (3) articles et des quantités supplémentaires pour l'article 2.

2. Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

(a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

(b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

(c) obtenir au moins 20 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas (incluant l'option) par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où tous les cinq soumissions sont recevables et le choix de l'entrepreneur est déterminé en fonction du prix par point.

Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

Soumissionnaire	**Plan d'essai d'utilisation (R1) (max = 50)**	**Critères cotés (R2 à R11) (max = 50)**	**Total des points (max = 100)**	**Prix**	**Prix par point**	**Classement**
1	21.5	36.9	58.4	$2,400.00	41.1	2
1	26.1	36.5	62.6	$4,000.00	63.9	7
2	11.9	34.5	46.4	$3,000.00	64.7	8
3	13.7	44	57.7	$2,800.00	48.5	3
4	29	35	64	$2,500.00	39	1
4	16.9	30.5	47.4	$2,500.00	52.8	5
4	7.5	48	55.5	$3,500.00	63.1	6
5	10.7	34	44.7	$2,200.00	49.2	4

Note 1: Les soumissionnaires peuvent fournir plus d'un modèle

Note 2: Pendant l'essai d'utilisation, l'opérateur du détecteur sera enregistré pour chaque passage.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2.0 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d’Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : ___________(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

COMPLÉTER À LA FOIS A ET B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

( ) A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

( ) A5.2 . Le soumissionnaire a présenté l’Accord pour la mise en oeuvre de l’équité en matière d’emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d’un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

2.1 Énoncé des travaux

Tous les travaux énoncés sous Besoin ci-dessous doivent être fournis comme indiqués dans l’ annexe A - Énoncé de travail.

3. Besoin

3.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l’annexe B - Besoin / Base de paiement.

3.2 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à trois (3) sessions de formation (article 2) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix établis dans l’annexe B - Besoin / Base de paiement. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut se prévaloir de cette option dans un délai d’un (1) an après l'attribution du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

3.3 Manuels

3.3.1 Manuel de l'opérateur

L'entrepreneur doit livrer un manuel de l'opérateur conformément à l’annexe A-3, DD DMGC-ILS-207 et à l’annexe A-4, LDEC DMGC-ILS-207.

3.3.2 Manuel de réparation

L'entrepreneur doit livrer un manuel de réparation conformément à l’annexe A-3, DD DMGC-ILS-208 et à l’annexe A-4, LDEC DMGC-ILS-208.

3.3.3 Manuel illustré des pièces

L'entrepreneur doit livrer un manuel illustré des pièces conformément à à l’annexe A-3, DD DMGC-ILS-209 et à l’annexe A-4, LDEC DMGC-ILS-209.

3.4 Formation

L'entrepreneur doit offrir un cours de formation destiné aux opérateurs et aux spécialistes en entretien (formation des instructeurs) et le dispenser à l'École du génie militaire des Forces canadiennes de Gagetown, N.-B., Canada;

L'entrainement doit être composé d'une (1) session d'entrainement pour les opérateurs et une (1) session d'entrainement pour les spécialistes en entretien (formation des instructeurs) à un groupe d'au plus 16 candidats par cours.

L'entrainement doit être fourni en anglais par un instructeur bilingue de façon à pouvoir comprendre et répondre aux questions des étudiants dans les deux langues officielles : l'anglais et le français canadien.

Le cours doit comprendre toute l'entrainement relatif à la mise en place, le fonctionnement, les mesures de sécurité et l'entretien de niveau 1 et 2.

Tout matériel d'entrainement fourni doit être disponible en anglais et en français canadien.

L'entrepreneur doit livrer:

3.4.1 Trousse d'entrainement initial des opérateurs

L'entrepreneur doit livrer une trousse d'entrainement initial des opérateurs conformément à l'annexe A-3, DD DMGC-ILS-210 et à l'annexe A-4, LDEC DMGC-ILS-210.

3.4.2 Trousse d'entrainement initial des spécialistes en entretien

L'entrepreneur doit livrer une trousse d'entrainement initial des spécialistes en entretien conformément à l'annexe A-3, DD DMGC-ILS-211 et à l'annexe A-4, LDEC DMGC-ILS-211.

3.5 Publication

L'entrepreneur doit fournir à tout le moins toutes les publications techniques pour les opérations, l'entretien et la liste des pièces des articles finaux livrables tels que déterminés par le responsable technique (RT) du MDN.(voir l'annexe A-6).

3.6 Formatage des données

3.6.1 Toutes les données livrées dans le cadre du présent EDT, hormis celles qui sont visées par des exigences particulières, doivent être préparées dans le format choisi par l'entrepreneur. Tous les documents doivent être soumis en format papier et en format électronique en utilisant un logiciel autorisé par le MDN. Les fichiers compressés doivent être livrés avec le logiciel de décompression.

3.6.2 Sauf indication contraire présentée comme exigence particulière, l'entrepreneur doit livrer la totalité des copies électroniques des données livrables dans des formats qui sont compatibles avec les logiciels de bureautique actuellement utilisés par le MDN et qui figurent dans l'annexe A-1 - " Liste des logiciels de bureautique du MDN ".

3.6.3. Avec ces formats compatibles, les fichiers peuvent être reconnus, ouverts et affichés ou lus dans leur format d'origine à l'aide des logiciels de bureautique du MDN, et l'utilisateur doit pouvoir modifier, sélectionner, copier et coller des informations à partir de ces fichiers vers d'autres fichiers utilisant les logiciels de bureautique du MDN.

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://:ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

2010A (2014-06-26) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. Durée du contrat

5.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le __________ **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Monique Gosselin
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3803
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : moniqe.gosselin@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: _________
Téléphone : ___-_______
Télécopieur : ____-_______
Courriel : _______________

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.3 Autorité des marchés de DND **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

L'autorité des marchés de DND pour ce contrat est :

Nom: _________
Téléphone : ___-_______
Télécopieur : ____-_______
Courriel : _______________

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

6.4 Représentant de l'entrepreneur **(remplir)**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : ________________________
No de téléphone : ___________
No de télécopieur : ________
Courriel : _____________

Suivi de la livraison

Nom : ____________________
No de téléphone : _______
No de télécopieur _______
Courriel : ___________

7. Paiement

7.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B - Besoin / Base de paiement, selon un montant total de _____ $ (**(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).** Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

8. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé "Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgen George R. Pearkes
101 promenade du Colonel-By
Ottawa, Ontario
K1A 0K2
Attn: DLP 5-5-1

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l´autorité contractante identifiée sous l´article intitulé " Responsables " du contrat.

8.2 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels, en format électronique, sur l'avancement des travaux, au responsable technique et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter ce qui suit :

L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :

I. Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
Ii. Le projet respecte-t-il le budget prévu?
Iii. Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou, à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l’entrepreneur

Lorsqu’un Accord pour la mise en oeuvre de l’équité en matière d’emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l’entrepreneur reconnaît et s’engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l’Accord pour la mise en oeuvre de l’équité en matière d’emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de *l'Ontario*, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

(a) les articles de la convention;
(b) 2010A (2014-06-26) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
(c) Annexe A, Énoncé des travaux ;
(d) Annexe A-1, Liste des logiciels de bureautique du MDN;
(e) Annexe A-2, Soutien logistique intégré (SLI);
(f) Annexe A-3, Description des données (DD);
(g) Annexe A-4, Liste des données essentielles au contract (LDEC);
(h) Annexe A-5, Dessins techniques commerciaux et listes connexes pour les détecteurs de métal du génie de combat (DMGC);
(i) Annexe A-6, Énoncé générique des travaux pour les publications;
(j) Annexe B, Besoin / Base de paiement;
(k) Annexe C, Spécifications obligatoires pour les DMGC; et
(l) la soumission de l'entrepreneur en date du _________ (inscrire la date de la soumission),

12. Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

13. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées - contrat	2014-06-26
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B4060C	Marchandises contrôlées	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

14. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

   rendu droits acquittés (DDP) (Edmonton, Alberta) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. PORTÉE

1.1. Objet

1.1.1. Le but du présent énoncé des travaux (EDT) est de définir les exigences de travail pour l'évaluation et l'acquisition d'un nouveau détecteur de métal du génie de combat (DMGC) qui remplacera les détecteurs existants actuellement utilisés par les Forces canadiennes (FC).

1.1.2. Le projet de remplacement des DMGC permettra d'obtenir :

a. Six cents (600) détecteurs de métal et l'équipement auxiliaire connexe;

b. Deux ans de soutien logistique intégré (SLI) connexe.

1.2. Contexte

1.2.1. Les mines terrestres sont utilisées dans le monde entier par des États et des entités non étatiques afin de restreindre les déplacements, d'empêcher l'accès à des régions et de faire des victimes. De plus, les munitions explosives non explosées (UXO) constituent un enjeu dans de nombreuses régions sortant d'un conflit, et les dispositifs explosifs de circonstance (DEC) représentent une menace importante pour les FC dans le théâtre des opérations. La plupart du temps, ces dispositifs sont faits de métal ou contiennent un minimum de composants métalliques rapidement et facilement utilisables, tels que le matériel militaire, les mines métalliques, les initiateurs à télécommande, les fils et les plateaux de pression en acier.

1.2.2. Les détecteurs de métal sont encore un outil important pour la détection de ces menaces. Cette capacité de détection est fournie depuis 2002 par le détecteur Minelab F1A4 utilisé par les sapeurs de combat et depuis 2009 par le détecteur de métal léger (DML) de CEIA.

1.2.3. Le F1A4 a atteint la fin de sa durée utile. Il est devenu désuet étant donné que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) a cessé de le soutenir en 2010. Ce système est sensible et efficace dans toutes les conditions de sol, mais il présente également quelques défaillances opérationnelles : il nécessite un niveau élevé de formation, il prend beaucoup de temps pour être prêt à l'emploi dans toutes les conditions, il est trop gros et trop lourd pour les opérations débarquées et son rendement est considérablement réduit lorsqu'il se trouve à proximité de contre mesures électroniques (CME).

1.2.4. Le DML présente également plusieurs défaillances, y compris des défaillances mécaniques dans des terrains sablonneux, la diminution de son rendement lorsque la puissance de la pile s'affaiblit et, de façon plus importante, son rendement est imprévisible lorsqu'on l'utilise dans des sols comportant des propriétés magnétiques variées.

1.2.5. Ce projet fournira aux sapeurs de combat de l'Armée de terre un détecteur de métal moderne, efficace et léger, pouvant fonctionner dans divers environnements à l'échelle mondiale. Un détecteur simple, solide et efficace, quelles que soient les conditions de sol ou les interférences électromagnétiques, permettra de réduire le risque de victimes d'explosion dans le cadre d'opérations pour tout l'éventail de conflits. Seuls les systèmes éprouvés déjà en service au sein des armées des pays membres de l'OTAN ou des versions plus récentes de ces systèmes seront pris en considération. Cela permettra d'améliorer l'interopérabilité, de normaliser les procédures d'exploitation et de réduire les coûts de fonctionnement.

1.3. Acronymes

1.3.1. Les acronymes suivants sont utilisés dans le présent document :

AP	Antipersonnel
AC	Antichar
AC	Autorité contractante
DMGC	Détecteur de métal du génie de combat
FC	Forces canadiennes;
BFC	Base des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
COTS	Commercial sur étagère
D Gest EAC	Directeur - Gestion de l'équipement d'appui au combat
IMCME	Institut militaire et civil de médecine environnementale
DGGPET	Directeur général - Gestion du programme d'équipement terrestre
DGSN	Directeur général - Sûreté nucléaire
DD	Description des données
MDN	Ministère de la Défense nationale
DOCA	Directeur - Opérations de la chaîne d'approvisionnement
ESS	Environnement, santé et sécurité
SGESS	Système de gestion - environnement, santé et sécurité
NEM	Neutralisation d'explosifs et de munitions
DMGC	Détecteur de métal du génie de combat
DEC	Dispositifs explosifs de circonstance
SLI	Soutien logistique intégré
AI	Approvisionnement initial
LPI	Liste de pièces intérimaire
ITOP	International Test Operations Procedure (procédures internationales des opérations d'essai)
DML	Détecteur de métal léger
MOTS	Produits militaires standard
FS	Fiche signalétique
FEOTPSGC	Fabricant d'équipement d'origineTravaux publics et Services gouvernementaux Canada
RDA	Responsable des demandes d'achat
DP	Demande de propositions

LPRR	Liste des pièces de rechange recommandées

SIM	Simulation de mines
EDT	Énoncé des travaux
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
RT	Responsable technique
UXO	Munitions non éclatées

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1. Applicabilité

2.1.1. Les documents suivants font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes et doivent être considérés comme complémentaires, s'ils ne sont pas expressément cités dans le texte. À moins d'indication contraire, la version ou la modification des documents en vigueur dans le cadre du présent contrat doit être celle en vigueur à la date de la demande de propositions.

2.1.2. Les normes suivantes doivent être respectées lors de la préparation des produits livrables dans la mesure précisée dans le présent EDT.

Fournies par le Canada:

A-AD-100-100/AG-000	Politique d'édition et procédures d'administration de la Défense nationale 1991-10-15
A-EN-007-000/FP-001	Guide d'évaluation environnementale du MDN
C-01-000-100/AG-005	Spécification - Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées;
C-01-000-100/AG-006	Spécification - Rédaction, mise en page et production de publications techniques;
C-01-000-000/AG-004	Production et acquisition de données d'ingénierie
D-LM-008-002/SF-001	Spécification pour le marquage pour le stockage et l'expédition
D-LM-008-011/SF-001	Préparation et utilisation des codes d'emballage requis 1988-11-10
D-01-100-204/SF-000	Spécification - Rédaction des notices d'entretien préventif 2000-10-31
D-01-100-205/SF-000	Spécification - Rédaction des notices d'entretien correctif 2000-10-31
D-01-002-207/SF-000	Spécification - Rédaction des listes de désignation des pièces 1996-07-12
D-01-000-214/SF-000	Spécification - Rédaction et approvisionnement de la documentation relative à l'équipement des Forces canadiennes
D-01-100-215/SF-000	Spécification pour la préparation de l'Avis de changement de matériel pour les équipements des Forces canadiennes 202-05-01
D-01-400-002/SF-000	Niveaux de dessing techniques et de listes connexes 2011-03-01
D-02-002-001/SG-001	Marque d'identification standard des biens militaires canadiens 2003-04-01
DGLEPM EHSMS	Instruction divisionnaire 600-04 - Évaluation de l'environnement, de la santé et de la sécurité

Disponible sur le marché:

AECTP-200-3 Conditions ambiantes
AACEN 14747 Comité européen de normalisation - Action humanitaire contre les mines - Test et évaluation - Détecteurs de métal (version française) juin 2003
ITOP 4-2-521 Target Standardization for Countermine and Humanitarian Demining Testing (normalisation cible pour les essais de contreminage et de déminage humanitaire)
FED-STD-595B Colors Used In Government Procurement (en anglais seulement)

3. EXIGENCES

3.1. Vue d'ensemble

3.1.1. Cette section décrit les tâches que doit effectuer l'entrepreneur pour fournir le DMGC, ainsi que les accessoires connexes, les outils et l'équipement d'essai, le SLI et la formation connexe, les services de soutien et la documentation.

3.1.2. L'entrepreneur doit livrer le DMGC en s'assurant que ce dernier répond à toutes les exigences de performance décrites à l'annexe C - Spécifications des exigences du système pour le DMGC. Une unité de DMGC comporte les éléments suivants :

(a) Le détecteur;
(b) Les batteries;
(c) Le casque
(d) Un étui rigide;
(e) Un étui souple;
(f) Les outils de l'opérateur;
(g) Un manuel de l'opérateur/réparation/procédures comportant une liste des pièces.

3.1.3. L'entrepreneur est responsable de la livraison des publications et des produits de données à livrer conformément aux annexes A-2, A-3 et A-4.

3.1.4. L'entrepreneur doit fournir la formation, ainsi que produire et livrer les documents de formation conformément à la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, section 1.1, para 1.1.2.

3.2. Instruments, vignettes, plaques signalétiques et mises en garde

3.2.1. Tous les instruments, vignettes et plaques signalétiques doivent être rédigés en unités métriques. Quand les symboles internationaux ne peuvent pas être utilisés, des marques bilingues en anglais et en français canadien sont requises. Les plaques de mise en garde doivent être fournies dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien), s'il y a lieu, afin de protéger le personnel et l'équipement.

3.3. Environnement, santé et sécurité (ESS)

3.3.1. Les considérations relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité (ESS) doivent être incluses et documentées, et les documents liés à l'ESS doivent être tenus à jour dans le dossier du projet pendant toute la durée du présent contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur l'ESS pendant toute la durée du contrat.

3.3.2. Des BPC, des halocarbures (Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone, 1998) et de l'amiante ne doivent pas être employés dans la conception, l'utilisation et l'entretien du matériel, ni être contenus dans les produits utilisés lors d'activités de soutien du matériel.

3.3.3. L'entrepreneur doit signaler toutes les sources de mercure contenues ou utilisées dans la conception, l'utilisation et l'entretien de l'équipement ou la nature des produits utilisés lors d'activités de soutien de l'équipement.

3.3.4. L'entrepreneur doit respecter les politiques, les ordres, les directives, les instructions et les pratiques exemplaires du MDN quand il accède à des terres, à des bâtiments ou à de l'équipement contrôlé par le MDN ou lui appartenant.

3.3.5. La Partie II du Code canadien du travail ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits qui répondent aux exigences de rendement nécessaires les moins dangereux.

3.3.6. L'entrepreneur doit joindre des fiches signalétiques (FS) à sa soumission, et ce, pour tous les matériaux et produits dangereux utilisés lors de l'exploitation et de l'entretien du système et visés par le chapitre H-3 de la Loi sur les produits dangereux, L. R. C. (1985), et les règlements connexes, conformément à ladite loi et auxdits règlements.

3.3.7. Les documents de soutien nouveaux ou modifiés, comme les ITFC, doivent comprendre des mises en garde et des instructions appropriées sur les risques liés à la SSE.

3.3.8. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les spécifications, les normes, les documents de soutien et les programmes d'essai sont examinés, afin d'assurer leur conformité aux exigences liées à la SSE.

3.3.9. L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport d'incidence sur la santé, la sécurité et l'environnement (RISSE) concernant les systèmes fournis, conformément à la DD DMGC GP-001 à l'annexe A-3 et à sa LDEC DMGC GP-001 correspondante à l'annexe A-4.

3.4. Gestion de projets

3.4.1. Gestionnaire de projets

3.4.1.1. L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur, dans le cadre du contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis en vertu du présent contrat.

3.4.1.2. Le gestionnaire du projet de l'entrepreneur doit être la personne-ressource qui assure la liaison entre l'entrepreneur et le responsable technique (RT) du MDN, le responsable des demandes d'achat (RDA) et l'autorité contractante (AC) de TPSGC pour toutes les questions relatives au contrat.

3.4.2. Réunions du projet

3.4.2.1. L'entrepreneur doit s'assurer que des données, du personnel et des installations sont disponibles pour chaque réunion.

3.4.2.2. Les réunions peuvent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou du MDN, à la discrétion du RT et selon le cas.

3.4.2.3. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions. S'il ne détient pas le pouvoir final de décision et d'approbation des modifications, la personne détenant ce pouvoir doit également assister à toutes les réunions.

3.4.2.4. Autant que possible, la téléconférence ou la vidéoconférence doit être utilisée lors des réunions, selon les directives de l'autorité contractante.

3.4.3. Réunion de lancement

3.4.3.1. L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement dans un délai de 21 jours civils suivant l'attribution du contrat afin d'examiner les exigences énoncées notamment dans les documents ou les secteurs suivants, et d'en assurer la compréhension :

(a) Contrat;
(b) EDT;
(c) Questions relatives à la gestion de projet;
(d) Plan de soutien offert par la garantie;
(e) Toute autre question sur le contrat ou le programme liée au projet, selon ce qu'auront convenu le RT du MDN, l'AC de TPSGC et l'entrepreneur.

3.4.4. Documents de réunion

3.4.4.1. L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour chaque réunion au moins sept (7) jours civils avant chacune d'elles.

3.4.4.2. L'entrepreneur doit rédiger, préparer et envoyer le procès-verbal de chaque réunion contenant au moins les renseignements suivants, dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant chacune d'elles :

(a) Généralités (y compris le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et l'endroit de la réunion);
(b) Participants;
(c) Mot de bienvenue;
(d) Lecture de l'ordre du jour;
(e) Examen du procès-verbal de la réunion précédente;
(f) Les points de discussion (y compris, pour chaque point, le compte rendu sommaire des délibérations, des discussions et des décisions, les destinataires pour information, les destinataires pour action et la date d'exécution des mesures);
(g) Questions relatives à l'ESS;
(h) Prochaine réunion;
(i) Mot de la fin;
(j) Signatures du gestionnaire de projet de l'entrepreneur, de l'autorité contractante (AC) et du responsable technique (RT) du MDN.

3.4.4.3. Aucun changement de l'interprétation du projet, de l'EDT, des coûts ou du calendrier, tels qu'ils sont définis dans le contrat, n'est autorisé dans le procès-verbal d'une réunion. Tout changement requiert une modification officielle du contrat par l'AC.

3.4.5 Bases de données sur le suivi des questions d'actualité

3.4.5.1 L'entrepreneur doit établir et mettre à jour une base de données de suivi des questions d'actualité (BDSQA) pour faire le suivi de ces questions, attribuer les responsabilités, diriger les mesures à prendre, et faire le suivi de l'état d'avancement. La BDSQA doit stocker électroniquement les données sur les mesures de suivi dans une base de données interrogeable et structurée dans le format MS Access 2003 ou exportable dans MS Access 2003. Elle servira à consigner les renseignements antérieurs et à générer le rapport sur les activités de suivi (RAS) dans chaque cas.

3.5 Soutien logistique intégré (SLI)

3.5.1. Énoncé des travaux de SLI

3.5.1.1. L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des publications techniques, des produits de données à livrer, des activités de formation et des services conformément à l’annexe A-2, à l'EDT de SLI du DMGC, et à la LDEC et la DD de SLI correspondantes, aux annexes A-3 et A-4.

3.5.1.2. L'entrepreneur doit préparer et livrer une trousse de publications techniques pour le DMGC, laquelle doit comprendre un manuel de l'opérateur, un manuel d'entretien et un manuel des pièces illustrées conformément à l'annexe A-2, à l'EDT de SLI du DMGC et

à la LDEC et la DD de SLI correspondantes.

3.5.1.3. L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais nord américain (canadien ou américain) et en français (canadien).

3.5.1.4. L'entrepreneur doit se servir de l'annexe A-6, Énoncé générique des travaux relatif aux publications pour le remplacement du DMGC, comme guide pour l'ensemble des publications techniques.

3.5.2. Plaques d'identification

3.5.2.1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les plaques d'identification et les marques requises sont apposées sur chaque DGMC avant la livraison.

3.5.2.2. L'entrepreneur doit préparer et fournir toutes les plaques ou marques d'identification conformément à l’annexe A-2, l'EDT de SLI du DMGC.

3.5.3. Dessins techniques et listes connexes

3.5.3.1. L'entrepreneur doit préparer et livrer des dessins et des listes connexes, selon le niveau d'acceptation II, visant le DMGC conformément à l'annexe A-5, Dessins techniques commerciaux et listes connexes pour le remplacement du DMGC, dans un délai de cent vingt (120) jours civils suivant l'attribution du contrat.

3.5.3.2. L'entrepreneur doit préparer et livrer aux fins d'acceptation un dessin d'assemblage général visant le DMGC dans un délai de trente (30) jours suivant la réunion de lancement.

ANNEXE A-1

LISTE DES LOGICIELS DE BUREAUTIQUE DU MDN

Le présent appendice comporte la liste des logiciels de bureautique et des systèmes d'exploitation utilisés par le RT du MDN. Voici la liste des logiciels de bureautique utilisés par le MDN :

1. Système d'exploitation professionnel Microsoft (MS) Windows XP, ensemble multilingue, rustines connexes;

2. MS Internet Explorer (IE) 7.0 avec chiffrage 128 bits et SP associé;

3. MS Office 2003, édition professionnelle, SP-2, Trousse multilingue (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);

4. Microsoft Project 2003;

5. Quickview Plus 6.0;

6. Adobe Acrobat 6.0;

7. Visio 2000 (6.0) de MS;

8. WinZip 8.1 SR-1;

9. Telelogic DOORS 8.1

ANNEXE A-2

SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un programme de soutien logistique intégré (SLI) pour la durée de la période du contrat.

1.1.1 Concept d'entretien

Le concept d'entretien est l'élément le plus important du concept de soutien pour l'équipement. Il est impératif que l'entrepreneur comprenne le concept d'entretien, ceci lui permettra de produire et d'offrir des produits livrables en SLI professionnels et précis.

Le concept d'entretien pour la DMGC repose sur deux différents niveaux de réparations. Basé sur la définition des niveaux de réparations ci-dessous, l'entrepreneur doit déterminer le niveau approprié des réparations pour chaque tâche d'entretien.

En l'absence d'un rapport d'entretien d'analyse des tâches, l'entrepreneur doit utiliser son expérience et ses connaissances pour bien définir le niveau approprié de réparation. Dans le cas où l'entrepreneur n'est pas le FEO, il doit s'assurer qu'il reçoit toutes les informations nécessaires pour bien définir le niveau des réparations.

Les techniciens du MDN effectueront les niveaux de réparation un et deux.

Définitions des niveaux de réparation:

Niveau 1. Le niveau 1 comprend l'entretien de l'opérateur et du technicien qui comprend principalement l'entretien préventif, l'inspection, la réparation, le diagnostic préliminaire des défectuosités et l'entretien correctif. Les réparations de niveau 1 sont considérées comme des tâches de nature mineure. Le terme "nature mineure" déduit de courte durée (moins de quatre heures) et les réparations relativement simples.

Niveau 2. Le niveau 2 comprend principalement entretien correctif effectuée par le remplacement des grands ensembles. La durée des tâches est généralement limitée à 24 heures.

1.1.2 Soutien d'approvisionnement

1.1.2.1 Conférence d'orientation pour l'approvisionnement initial (COPAI)

La COPAI fournit une opportunité pour tous les participants dans le processus d'approvisionnement de se rencontrer et coordonner leurs activités. Il s'agit ici de la Couronne, l'entrepreneur et principaux sous-traitants.

1.1.2.2 L'entrepreneur doit accueillir une COPAI au plus tard vingt (21) jours civils après

l'attribution du contrat.

1.1.2.3 État détaillé d'approvisionnement en commande

L'entrepreneur doit livrer un état détaillé d'approvisionnement en commande conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-201 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-201.

1.1.2.4 Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement

L'entrepreneur doit livrer les documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement pour chaque élément figurant dans la documentation d'approvisionnement conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-202 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-202.

1.1.2.5 Conférence d'approvisionnement initial (CAI)

Les conférences d'approvisionnement initiales sont tenus afin de permettre au MDN de vérifier que les documents d'approvisionnement (PD) reflétant la configuration actuelle et complète de l'équipement acheté et de sélectionner la plage et la profondeur nécessaire de pièces de rechange.

L'entrepreneur doit convoquer une CAI à ses installations au plus tard vingt (21) jours civils après l'acceptation de l'état détaillé d'approvisionnement en commande et sa documentation associées.

Pour la conférence, l'entrepreneur doit fournir:

a) Une salle de conférence appropriée;
b) Une copie de l'état détaillée d'approvisionnement pour être discuté;
c) Une copie des documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement à l'appui;
d) L'équipement pour l'examen physique, si possible;
e) Tout avis de changement de matériel pertinent (MCN);
f) Toute données techniques pertinentes concernant les modifications ou des variantes; et
g) L'assistance en support d'ingénierie et du produit du FEO.

1.1.2.6 Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais

L'entrepreneur doit livrer une Liste d'Outils Spéciaux et Équipement d'Essais conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-203 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-203.

1.1.2.7 Plaques d'identification

L'entrepreneur doit soumettre des dessins d'ingénierie représentatifs de niveau 2, telles que définies dans D-01-100-214/SF-000, pour toutes les plaques d'identification conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-204 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-204.

Une fois les dessins des plaques d'identification sont approuvés, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les composants associés au DMGC ont ces plaques d'identification requises et marques conformément l'article 10.1 de DD, DMGC -ILS-204, avant d'être livré au MDN.

1.1.2.8 Empaquetage, étiquetage et codes

Toutes pièces et équipement fournis par l'entrepreneur au MDN, doivent être empaquetés conformément à D-LM-008-001/SF-001. Les niveaux d'empaquetage et de préservation doivent être choisis selon les critères établis à l'annexe A de la spécification référencée.

L'empaquetage doit être étiqueté conformément à D-LM-008 002/SF-001, en utilisant D-LM-008-011/SF-001 pour formuler les codes d'empaquetage et de préservation requis.

L'entrepreneur doit fournir des copies des étiquettes produites conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-205 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-204, à fin de revue et d'approbation avant leurs production et utilisation.

L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les codes d'empaquetage conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-205 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-205.

1.1.3 Publications techniques

1.1.3.1 Traduction des publications : L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que les membres d'une association de traducteurs provinciale autorisée, afin d'assurer la qualité du texte traduit. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources terminologiques approuvées, en ordre de priorité, sont les suivantes :

- Banque de terminologie du Système de gestion de la terminologie de la Défense (SGTD) (http://terminology.mil.ca/term-fra.asp);
- Concise Oxford Dictionary (anglais);
- Petit Robert (français);
- Termium, Banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de TPSGC (http://www.termiumplus.gc.ca/);
- Toute autre source disponible et approuvée par le MDN.

1.1.3.2 Abdication des droits d'auteur : Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de reproduire, en partie ou en totalité, toute publication produite sous annexe A, para 3.5.1.2 La fourniture des publications doit inclure une abdication des droits d'auteur irrévocable et libre de redevance avec droit de traduire en anglais et/ou en français (se référer à A-AD-100-100/AG-000) avec la contrainte que les données ne seront pas diffusé à l'extérieur du gouvernement canadien si le fournisseur le stipule.

Certificats: L'entrepreneur doit préparer et délivrer des certificats de (se référer à C-01-100-100/AG-006)

a. Validation (MDN 590) pour la présentation à l'AC;
b. Vérification de l'exactitude de la traduction (TAC);
c. Exemplaire reproductible (MDN 642) et;
d. Conformité (MDN 591).

1.1.5 Plan de support de garantie

L'entrepreneur doit livrer un plan de support de garantie conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-212 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-212.

1.1.6 Plan de réparation et révision

L'entrepreneur doit livrer un plan de support de garantie conformément à l'annexe A-3 - DD, DMGC-ILS-213 et l'annexe A-4 - LDEC, DMGC -ILS-213.

CONVENU À L'ANNEXE A-2: **YES _________**

ANNEX A-3

DESCRIPTION DES DONNÉES (DD)

1. Définitions des DD

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de description des données (DD) :

BLOC 1 - TITRE

Le titre des données de la DD.

BLOC 2 - NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de description des données (DD), qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les données de manière unique. La série 001 099 est réservée aux données de gestion de projet (GP), la série 101 199 est réservée aux données d'ingénierie des systèmes (IS) et la série 201 299 est réservée aux données de soutien logistique intégré (SLI). Les codes d'abréviation utilisés à titre de préfixes sont les suivants :

" GP " pour gestion de projet;
" IS " pour ingénierie des systèmes;
" SLI " pour Soutien logistique intégré.

BLOC 3 - DESCRIPTION

Description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 - DATE D'APPROBATION

La date à laquelle le demandeur a approuvé la DD.

BLOC 5 - BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

Le bureau de première responsabilité chargé de l'examen, de l'acceptation et/ou de l'approbation des données.

BLOC 6 - PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT

Un " X " dans ce bloc indique que les données doivent être fournies par un organisme gouvernemental ou l'entrepreneur au Programme d'échange entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP). Autrement, le bloc est vide.

BLOC 7 - APPLICATION/LIENS

L'information détaillée sur l'application des données et les liens avec les autres DD ou documents.

BLOC 8 - AUTEUR

Le bureau du demandeur chargé de la DD.

BLOC 9 - FORMULAIRES APPLICABLES

Les formulaires associés à la DD.

BLOC 10 - DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

Les instructions pour préparer les données, incluant les exigences de format et de contenu.

2. Liste des DD

Dans la section qui suit, on trouvera la liste des DD (Bloc 1 - Titre) jointes à la présente annexe, incluant le numéro de DD (Bloc 2 - Numéro d'identification) ainsi que le numéro de la liste des données essentielles au contrat (LDEC).

N° DE DD	Titre	N° DE LDEC
DMGC-SLI-201	État détaillé d'approvisionnement	DMGC-SLI-201
DMGC-SLI-202	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement	DMGC-SLI-202
DMGC-SLI-203	Outils spéciaux et matériel d'essai	DMGC-SLI-203
DMGC-SLI-204	Plaques d'identification	DMGC-SLI-204
DMGC-SLI-205	Emballage, étiquetage et codes	DMGC-SLI-205
DMGC-SLI-206	Guide de référence	DMGC-SLI-206
DMGC-SLI-207	Manuel d'utilisation	DMGC-SLI-207
DMGC-SLI-208	Manuel d'entretien	DMGC-SLI-208
DMGC-SLI-209	Manuel des pièces illustrées	DMGC-SLI-209
DMGC-SLI-210	Trousse de formation pour l'opérateur	DMGC-SLI-210
DMGC-SLI-211	Trousse de formation technique	DMGC-SLI-211
DMGC-SLI-212	Plan de soutien de la garantie	DMGC-SLI-212
DMGC-SLI-213	Plan de réparation et de révision	DMGC-SLI-213

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE :

État détaillé d'approvisionnement

2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :

DMGC-SLI-201

3. DESCRIPTION :

L'état détaillé d'approvisionnement consiste en une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette décomposition est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'état détaillé latéral et descendant des organigrammes et des générations. Dans cette décomposition, tous les ensembles, sous-ensembles et pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble immédiatement supérieur.

4. DATE D'APPROBATION :

16 juillet 2013

5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC

6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :

S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la préparation de l'état détaillé d'approvisionnement, conformément à l'annexe A-2.

- D-01-100-214/SF-000. *Préparation des documents d'approvisionnement.*

8. AUTEUR :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC

9. FORMULAIRES APPLICABLES :

S.O.

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 L'état détaillé d'approvisionnement doit être élaboré dans une feuille de travail Microsoft Excel, en conformité avec les spécifications des FC détaillées à la publication D-01-100-214/SF-000. En cas d'incompatibilité de textes, c'est la présente DD qui l'emporte sur toute autre publication.

10.2 CONTENU

10.2.1 L'état détaillé d'approvisionnement doit comprendre les données précisées dans tous les champs obligatoires de la figure 5, colonne EDA, de la publication D-01-100-214/SF-000 pour chacune des pièces qui pourraient être achetées.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

10.3.1 L'état détaillé d'approvisionnement présenté dans une feuille de travail Microsoft Excel doit être enregistré sur un CD ou un DVD dont l'étiquette comportera les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : état détaillé d'approvisionnement;
d. le numéro de DD : (DMGC-SLI-201);
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE :

Documentation technique supplémentaire sur l’approvisionnement

2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION :

DMGC-SLI-202

3. DESCRIPTION :

La documentation technique supplémentaire sur l’approvisionnement identifie et décrit en détail les pièces pouvant être inscrites au catalogue.

4. DATE D’APPROBATION :

16 juillet 2013

5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC

6. PROGRAMME D’ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :

S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la préparation de la documentation technique supplémentaire sur l’approvisionnement conformément aux exigences énoncées à l’annexe A-2.

· D-01-100-214/SF-000, *Préparation des documents d’approvisionnement*.

8. AUTEUR :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC

9. FORMULAIRES APPLICABLES :

S.O.

10. Instructions de preparation

10.1 Exigences relatives aux DTSCA. L’entrepreneur fournira un DTSCA pour chaque article mentionné dans les DA de la façon suivante :

10.1.1 Aux fins de vérification de l’ÉDAC, l’entrepreneur fournira tous les plans d’assemblage avec les listes des pièces jointes pour permettre au MDN de vérifier si l’ÉDAC correspond à la configuration actuelle et détaillée du matériel fourni.

10.1.2 Aux fins d’identification et de catalogage des articles, les données techniques fournies dans tous les DA doivent être suffisamment détaillées pour que le MDN puisse classifier et décrire en détail les articles selon le système de codage de l’OTAN, et il faut établir les correspondances entre les données techniques et le numéro de contrat pertinent.

10.2 Fourniture des DTSCA. L’entrepreneur doit fournir les DTSCA en même temps que l’ÉDAC.

10.3 Spécifications, normes ou dessins techniques. Pour satisfaire à cette exigence, l’entrepreneur doit transmettre pour chaque article une norme ou une spécification industrielle reconnue; lorsqu’aucune norme ou spécification ne s’applique dans le cas visé, l’entrepreneur doit fournir un dessin technique, de niveau 3 de préférence, ou de niveau 2 au minimum. Dans la mesure du possible, la spécification, la norme ou le dessin technique doit être fourni par le fabricant réel de l’article.

Qu’il s’agisse d’une spécification, d’une norme ou d’un dessin technique, le document fourni doit

déterminer clairement toutes les caractéristiques pertinentes de l’article décrit, notamment :
(a) la configuration;
(b) les caractéristiques physiques, p. ex., les dimensions, les limites de tolérance, les matériaux, les procédés obligatoires, le fini, les enduits protecteurs, etc.;
(c) les caractéristiques électriques;
(d) les données relatives au rendement, c’est-à-dire les caractéristiques physiques et les caractéristiques fonctionnelles dans des conditions de fonctionnement (charge, vitesse, etc.) précises ainsi que les caractéristiques du milieu dans lequel on doit utiliser l’article visé;
(e) les exigences relatives au montage; et
(f) les caractéristiques particulières qui contribuent à conférer un caractère unique à l’article visé.

Nota : Les codes OTAN d’établissement d’État et privé (EEPO) ou le nom et l’adresse du fabricant réel de l’article ainsi que le numéro de pièce/de référence du fabricant réel constituent des renseignements obligatoires.

10.4 Format Électronique

L’ensemble des DTSCA en fichier de format PDF doit être soumis sur média CD ou DVD, qui doit être étiqueté comme suit :

a. Le nom du projet : DMGC;
b. Le numéro du contrat;
c. La matière : Documentation technique supplémentaire concernant l’approvisionnement;
d. Le numéro de DÉD : DMGC ILS-202;
e. Le numéro de version; et
f. La date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Outils spéciaux et matériel d'essai	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-203	
3. DESCRIPTION : Cette liste énumère tous les outils et le matériel d'essai spéciaux qui sont nécessaires pour le fonctionnement et l'entretien des DMGC.		
4. DATE D'APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :** S.O.
7. APPLICATION/LIENS : La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la préparation des outils et de l'équipement d'essai spéciaux, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2.		
8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :** S.O.	

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 CONTENU

10.1.1 Pour chaque élément de la liste des outils et de l'équipement d'essai spéciaux nécessaires, indiquer :

10.1.1.1 nom de l'article OSEE;
10.1.1.2 numéro de référence OSEE (pièce du fabricant);
10.1.1.3 COF ou code CAGE;
10.1.1.4 NNO (si connu);
10.1.1.5 niveau de maintenance;
10.1.1.6 quantité d'achats recommandée;
10.1.1.7 prix unitaire standard;
10.1.1.8 date de livraison du premier article;
10.1.1.9 documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement;
10.1.1.10 photos ou dessins de la pièce;
10.1.1.11 description et fonction de l'outil ou de l'équipement spécial.

10.1.2 La liste ci-dessus peut, selon le cas, se diviser en sections :
10.1.2.1 outils à main courants;
10.1.2.2 outils spécialisés;
10.1.2.3 équipement de soutien des opérations;
10.1.2.4 équipement de soutien de l'entretien;
10.1.2.5 matériel d'étalonnage;
10.1.2.6 équipement d'essai, de mesure et de diagnostic (EEMD)
10.1.2.6.1 à usage général;

10.1.2.6.2 à usage particulier;

10.1.2.7 équipement automatique d'essai et son programme d'essai;

10.1.2.8 exigence en soutien des ressources informatiques.

10.2 Le Canada sélectionnera les OSEE en fonction des analyses et des recommandations présentées par l'entrepreneur à un moment convenu lors de la réunion de lancement. Cet examen permettra au Canada d'éliminer tout outil et équipement d'essai spécial qui, bien qu'il soit propre à l'équipement acheté, pourrait déjà se trouver dans l'inventaire des FC.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

Les données sur les outils et l'équipement d'essai spéciaux doivent être présentées sous forme de feuille de calcul Excel ainsi qu'en format PDF.

Les données sur les outils et l'équipement d'essai spéciaux doivent être soumises sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : Outils et équipement d'essai spéciaux;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-203;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE : Plaque d'identification	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-204	
3. DESCRIPTION : Identifier individuellement l'équipement et les composants ou les pièces de rechange en fonction des procédures gouvernant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.		
4. DATE D'APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :** S.O.
7. APPLICATION/LIENS : La présente DD comporte les instructions relatives au format, au contenu et à la rédaction des plaques d'identification conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2. · D-02-002-001/SG-001 – Marquage d'identification des biens militaires canadiens (2003-04-01) · D-01-400-002/SF-000 – *Niveaux de dessins techniques et listes connexes, 2011-03-01*		
8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :** S.O.	

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 Les éléments suivants doivent comporter une plaque signalétique avant d'être livrés au MDN, aux fins du suivi et de dénombrement dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC)

10.1.1 équipement fondamental;
10.1.2 tous les principaux composants;
10.1.3 pièces de rechange;
10.1.4 équipement d'instruction;
10.1.5 contenants de transport, d'envoi et de stockage réutilisables;
10.1.6 équipement de soutien (à l'exception des outils);
10.1.7 équipement automatique d'essai.

10.2 Les plaques d'identification apposées sur chacune des pièces énumérées à la section 10.1 doivent comporter les données suivantes exigées par le Canada, et ce, dans les deux langues officielles, l'anglais et le français :

10.2.1 Article;
10.2.2 Numéro de référence (numéro de pièce du fabricant);
10.2.3 Code NCAGE;
10.2.4 Documents de référence;
10.2.5 Numéro du contrat;

10.2.6 Désignation de propriété de l'État.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

10.3.1 Consultation du fichier PDF : Il faut faire pivoter les pages, quelle qu'en soit la taille, qui contiennent du texte ou des illustrations à l'italienne (dans le sens dit « paysage ») aux fins de la consultation ou de la lecture dans ce sens.

10.3.2 Les dessins des plaques d'identification en format PDF et leur fichier d'origine doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat : W8476-112853;
c. l'objet : *plaques d'identification*;
d le numéro de DD : (DMGC-SLI-204);
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Emballage, étiquetage et codes	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-205

3. DESCRIPTION :

Vérifier que les étiquettes utilisées pour identifier les colis des pièces d'équipement achetées par le MDN, qui seront par la suite expédiés ou entreposés dans un établissement canadien, soient conformes aux exigences des FC, et créer un registre complet des codes d'emballage pour les pièces cataloguées des DMGC.

4. DATE D'APPROBATION :	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :**	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :**
16 juillet 2013	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions sur la présentation, le contenu et la préparation de l'emballage et des marquages, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2.

- D-LM-008-011/SF-001 : *Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage,* 1988-11-10;
- D-LM-008-002/SF-001 : *Marquage des articles à entreposer ou à expédier, 1991-08-01*;
- D-01-400-002/SF-000 : *Niveaux de dessins techniques et listes connexes, 2011-03-01.*

8. AUTEUR :	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :**
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

10. DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1. Le modèle de chacune des étiquettes d'emballage (indiquant les données appropriées) doit être présenté sous la forme d'un dessin technique de niveau 1 (conformément à la publication D-01-400-002/SF-000). Celui-ci doit également comprendre les mesures importantes comme indiqué dans la publication D-LM-008-002/SF-001 (par exemple : la taille du texte, les dimensions du code à barres, etc.).

10.2. Les codes d'emballage tirés de la publication D-LM-008-011/SF-001 pour les étiquettes d'emballage de chacune des pièces doivent être regroupés dans un tableau comportant des colonnes avec les titres suivants :

10.2.1. *nom de la pièce* (celui utilisé par l'entrepreneur);
10.2.2. *numéro de référence du fabricant (NRF)* (numéro d'origine de la pièce du fabricant);
10.2.3. *NCAGE* (NCAGE d'origine du fabricant);
10.2.4. *numéro de pièce du FEO* (numéro de pièce assigné par l'entrepreneur);
10.2.5. *nomenclature OTAN* (nom de la pièce assigné par l'OTAN);
10.2.6. *numéro de nomenclature OTAN (NNO)*;
10.2.7. *code relatif à l'emballage* (défini par l'entrepreneur);
10.2.8. *numéro d'étiquette* (qui renvoie au numéro de dessin, point 10.1 ci-dessus).

10.3. FORMATS POUR LA LIVRAISON

10.3.1. Copie papier : format lettre ou légal ou sur du papier Bond 11” x 17” pour assurer une bonne lisibilité.
10.3.2. Version électronique :
10.3.3. Dessins des étiquettes : fichiers PDF permettant la recherche dans le texte; orientation appropriée des fichiers pour faire la lecture normale à l’écran.
10.3.4. Tableau des codes d’emballage :
10.3.5. fichier PDF permettant la recherche dans le texte, orientation appropriée du tableau pour faire la lecture normale à l’écran;
10.3.6. tableau de type MS Excel.

10.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

Tous les fichiers doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l’étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l’objet : codes et étiquettes d’emballage;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-205;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

<table>
<tr><th colspan="3">DESCRIPTION DES DONNÉES</th></tr>
<tr><td>1. TITRE :

Guide de référence rapide</td><td colspan="2">2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :

DMGC-SLI-206</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. DESCRIPTION :
Vérifier que les étiquettes utilisées pour identifier les colis des pièces d'équipement achetées par le MDN, qui seront par la suite expédiés ou entreposés dans un établissement canadien, soient conformes aux exigences des FC, et créer un registre complet des codes d'emballage pour les pièces cataloguées des DMGC.</td></tr>
<tr><td>4. DATE D'APPROBATION :

16 juillet 2013</td><td>5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC</td><td>6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :

S.O.</td></tr>
<tr><td colspan="3">7. APPLICATION/LIENS :
Cette DD contient le format, contenu et les instructions pour la préparation du Guide de référence rapide tel que requis par l'annexe A-2.</td></tr>
<tr><td>8. AUTEUR :

GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC</td><td colspan="2">9. FORMULAIRES APPLICABLES :

S.O.</td></tr>
</table>

10. DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 FORMAT

Le GRR doit être fourni à l'utilisateur du système DMGC comme suis :

10.1.1 Comme publication distincte;

10.1.2 Protégé par une plastification;

10.1.3 Être de dimensions qui permettront au GRR d'être empaqueté dans le même étui de transport que le DMGC sans être plié;

10.1.4 Si le GRR compte plus d'une page, elles seront reliées fermement de façon à ce que le GRR demeure ouvert à la page désirée quand placé sur une surface horizontal plane; et,

10.1.5 Produit et imprimé exclusivement en noir et blanc.

10.2 CONTENU

10.2.1 Le GRR doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à l'utilisateur formé d'opérer le DMGC rapidement et de façon sécuritaire et efficace.

10.2.2 Le GRR doit supposer que l'état initial du DMGC est : empaqueté tel que transporté au site par l'utilisateur et son (ses) étui(s) de transport ouvert(s).

10.2.3 Les instructions doivent être à base de pictogramme illustrant la séquence d'étapes requises tout en se servant d'un minimum de texte pour aider à la compréhension du document. L'apparence et le contexte désiré serais tel les pamphlets de sécurité aérienne démontrant l'utilisation des masques à oxygène, des sorties d'urgence, etc.

10.2.4 Le GRR de doit pas introduire de nouvelles informations ou procédures par rapport au *Manuel d'Opération* : le *Manuel d'Opération* est le document maître pour comment se servir du DMGC.

10.2.5 Le GRR doit contenir, devant son contenu principal, un avis de mise en garde formaté tel qu'à la Figure 2-1-3 de C-01-100-100/AG-006.

10.2.5.1 L'en-tête de l'avis de mise en garde doit être déterminé basé sur les critères énoncés à la Partie 4, Section 2, Para 8 de C-01-100-100/AG-006.

10.2.5.2 L'avis de mise en garde doit se lire comme suis : **« Ce guide de référence rapide est destiné seulement aux Opérateurs d'expérience, qui au préalable ont reçu la formation nécessaire et pris connaissance du MANUEL DE L'OPÉRATEUR** (*# de ITFC à être fourni par le MDN).* **Si un doute existe, lire le MANUEL D'OPÉRATEUR avant d'utiliser l'Équipement. »** L'avis de mise en garde doit aussi comprendre, immédiatement à la suite de ce texte, une brève description des conséquences de l'abus de l'équipement, reliée aux mêmes critères énoncés à .

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

10.3.1 Le GRR doit être fourni en fichier PDF et son format original (si autre que PDF) sur média CD ou DVD étiqueté de façon suivante :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : codes et étiquettes d'emballage;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-206;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Manuel d’utilisation	**2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION:** DMGC-SLI-207

3. DESCRIPTION

Le Manuel d’utilisation des DMGC permettra aux utilisateurs d’utiliser le DMGC au maximum de ses capacités.

4. DATE D’APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D’ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT:** S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions sur la présentation et le contenu du Manuel d’utilisation conformément à l’annexe A-2 et à la publication C-01-100-100/AG-005, *Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées 1996-02-29.*

8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :** S.O.

10. DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 Le Manuel d’utilisation doit être rédigé selon la présentation précisée par l’entrepreneur et doit être pleinement conforme à l’édition indiquée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-005.

10.1.2 Le numéro d’identification de la Défense nationale (numéro IDDN) que le MDN fournit à l’entrepreneur doit être placé dans le coin supérieur droit de toutes les pages du Manuel.

10.1.3 Les copies papier du Manuel d’utilisation doivent être :

10.1.3.1 munies d’une couverture flexible résistante;

10.1.3.2 imprimées sur du papier respectant ces exigences :

10.1.3.2.1 poids : au moins 90 g/m² (24 lb.);
10.1.3.2.2 luminosité : au moins 96;

10.1.3.3 reliées de façon à ce que le Manuel reste ouvert sur une surface plane, peu importe la page, sans que les pages tournent d’elles-mêmes;

10.1.3.4 de dimensions qui permettent que le Manuel d’utilisation soit disposé dans l’étui de transport du DMGC sans qu’il soit plié ou déformé.

10.2 CONTENU

10.2.1 Le Manuel d'utilisation doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur :

10.2.1.1 description générale/aperçu de l'équipement;
10.2.1.2 essai et inspection avant l'utilisation;
10.2.1.3 préparation et mise en place pour l'utilisation;
10.2.1.4 utilisation et opération;
10.2.1.5 entretien;
10.2.1.6 procédures d'entreposage, de préparation au transport, de préservation et de manipulation;
10.2.1.7 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses (s'il y a lieu);

10.2.2 Les points de la section 10.2.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas, de dessins et de photos de haute qualité, suivant le besoin.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le Manuel d'utilisation doit être présenté sous la forme d'un fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page de celui-ci doivent correspondre à ceux des publications imprimées. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Toute référence à un paragraphe, à une figure, à une annexe, etc., en particulier doit comporter un lien approprié.

Consultation du PDF : les pages, peu importe leur taille, comportant du texte ou des illustrations au format paysage doivent être pivotées pour pouvoir être consultées dans ce format.

Le Manuel d'utilisation en format PDF et son fichier d'origine doivent être soumis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : *manuel d'utilisation*;
d. le numéro de DD : (DMGC-SLI-207);
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Manuel d'entretien	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-208

3. DESCRIPTION :

Le Manuel d'entretien des DMGC permettra à un technicien qualifié d'assurer l'entretien adéquat des DMGC afin qu'ils soient fonctionnels au maximum de leurs capacités.

4. DATE D'APPROBATION :	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :**	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :**
16 juillet 2013	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction du Manuel d'entretien, conformément aux exigences énoncées à l'Annexe A-2 et

- D-01-100-205/SF-000, *Exigences relatives à la rédaction des notices d'entretien correctif, 2000-10-31;*
- D-01-100-204/SF-000, *Exigences relatives à la rédaction des notices d'entretien préventif, 2000-10-31;*
- C-01-100-100/AG-005 – Acceptation des publications commerciales et de gouvernements étrangers à titre de publications adoptées (1996-02-29)·

8. AUTEUR :	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :**
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

10. DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 Le Manuel d'entretien doit être rédigé selon la présentation précisée par l'entrepreneur et doit être pleinement conforme à l'édition indiquée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-005.

10.1.2 Le numéro d'identification de la Défense nationale (numéro IDDN) que le MDN fournit à l'entrepreneur doit être placé dans le coin supérieur droit de toutes les pages du Manuel.

10.1.3 Les copies papier du Manuel d'utilisation doivent être :

10.1.3.1 munies d'une couverture flexible résistante;

10.1.3.2 imprimées sur du papier respectant ces exigences :

10.1.3.2.1 poids : au moins 90 g/m²;
10.1.3.2.2 luminosité : au moins 96;

10.1.3.3 reliées de façon à ce que le Manuel reste ouvert sur une surface plane, peu

importe la page, sans que les pages tournent d'elles-mêmes.

10.2 CONTENU

10.2.1 Entretien

10.2.1.1 Le contenu de la section « Entretien » du Manuel d'entretien doit couvrir toutes les tâches d'entretien et de réparation du DMGC qui ne sont pas abordées dans le Manuel d'utilisation. Ces tâches doivent être regroupées dans le Manuel en fonction du nombre d'heures que nécessite leur exécution :

10.2.1.1.1 jusqu'à quatre (4) heures par tâche;
10.2.1.1.2 plus que quatre (4) heures, mais moins que vingt-quatre (24) heures par tâche.

10.2.1.2 Le Manuel d'entretien doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur :

10.2.1.2.1 description générale/aperçu de l'équipement;
10.2.1.2.2 procédures d'entretien préalable pour protéger le DMGC, le cas échéant;
10.2.1.2.3 dépannage et la mise à l'essai;
10.2.1.2.4 diagnostic et détection des erreurs de base;
10.2.1.2.5 ajustements, entretien et réparations regroupés conformément à la section 10.2.1 ci-dessus et présentés conformément aux publications D-01-100-205/SF-000 er D-01-100-204/SF-000;
10.2.1.2.6 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses (s'il y a lieu);

10.2.1.3 Les points de la section 10.2.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas, de dessins et de photos de haute qualité, au besoin.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le Manuel d'entretien doit être présenté dans son format de fichier natif et sous la forme d'un fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du fichier PDF doivent correspondre à ceux des publications imprimées. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Toute référence à un paragraphe, à une figure, à une annexe, etc., en particulier doit comporter un lien approprié.

Consultation du PDF : les pages, peu importe leur taille, comportant du texte ou des illustrations au format paysage doivent être pivotées pour pouvoir être consultées dans ce format.

Le Manuel d'entretien doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : *manuel d'entretien;*
d. le numéro de DD : (DMGC-SLI-208);
e. le numéro de révision;

f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE : Manuel des pièces illustrées	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-209	
3. DESCRIPTION : Le Manuel des pièces illustrées pour le DMGC doit comporter tous les renseignements nécessaires pour identifier correctement toutes les pièces du DMGC.		
4. DATE D'APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :** S.O.
7. APPLICATION/LIENS : La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction du Manuel des pièces illustrées, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2 et à la publication D-01-100-207/SF-002, *Exigences relatives à la rédaction des manuels de pièces illustrées provisoires pour l'équipement terrestre.*		
8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES:** S.O.	

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 Le Manuel des pièces illustrées doit être rédigé suivant toutes les exigences de la publication mentionnée ci-dessus D-01-100-207/SF-002.

10.1.2 Le numéro d'identification de la Défense nationale (numéro IDDN) que le MDN fournit à l'entrepreneur doit être placé dans le coin supérieur droit de toutes les pages du Manuel.

10.1.3 Les copies papier du Manuel d'utilisation doivent être :

10.1.3.1 munies d'une couverture flexible résistante;

10.1.3.2 imprimées sur du papier respectant ces exigences :

10.1.3.2.1 poids : au moins 90 g/m²;
10.1.3.2.2 luminosité : au moins 96

10.1.3.3 reliées de façon à ce que le Manuel reste ouvert sur une surface plane, peu importe la page, sans que les pages tournent d'elles-mêmes.

10.2 CONTENU

10.2.1 Le Manuel des pièces illustrées doit comporter des illustrations, des vues éclatées, des dessins et toutes les listes connexes nécessaires pour l'identification exacte de toutes les pièces, de tous les assemblages, de tout l'équipement spécial jusqu'à la plus petite unité remplaçable (LRU) conformément au Programme d'entretien du DMGC. Les

vues éclatées comprises dans le Manuel des pièces illustrées doivent mettre l'accent sur les liens existants entre toutes les pièces et tous les assemblages afin de faciliter les réparations du DMGC et le remplacement des pièces et des assemblages jusqu'à la plus petite LRU.

10.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE

Le Manuel d'entretien doit être présenté dans son format de fichier natif et sous la forme d'un fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du fichier PDF doivent correspondre à ceux des publications imprimées. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Toute référence à un paragraphe, à une figure, à une annexe, etc., en particulier doit comporter un lien approprié.

Consultation du PDF : les pages, peu importe leur taille, comportant du texte ou des illustrations au format paysage doivent être pivotées pour pouvoir être consultées dans ce format.

Le Manuel des pièces illustrées doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants :

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat
c. l'objet : *manuel des pièces illustré*;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-209;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Trousse de formation pour l'opérateur	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-210

3. DESCRIPTION :

La trousse de formation technique pour le DMGC consistera en une trousse complète qui permettra à l'expert en la matière des FC d'apprendre à des techniciens à entretenir le DMGC.

4. DATE D'APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :** S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions relatives à la présentation, au contenu et à la préparation de la trousse de formation conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2 .

8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES:** S.O.

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 La trousse de formation doit être présentée sous la forme d'un document MS PowerPoint.

10.1.2 La trousse de formation doit être rédigée en anglais et en français canadien.

10.2 CONTENU

10.2.1. La trousse de formation doit comporter les documents suivants relatif à la formation :

10.2.1.1 plan de cours;
10.2.1.2 horaire;
10.2.1.3 documents de cours;
10.2.1.4 modules d'instruction assistée par ordinateur, incluant les objets d'apprentissage;
10.2.1.5 documents de référence, y compris les manuels d'utilisation et d'entretien;
10.2.1.6 aides à la formation;
10.2.1.7 contrôles de rendement;
10.2.1.8 description des leçons.

10.3 SUJETS

Les sujets suivants doivent être abordés, à tout le moins, dans le contenu de la trousse de formation technique :

10.3.1 aperçu du matériel;
10.3.2 essai et inspection avant l'utilisation;
10.3.3 préparation et assemblage de l'équipement;

10.3.4 utilisation et opération;
10.3.5 scénarios d'entraînement (compréhension des données et de la recherche);
10.3.6 entretien et soins apportés par l'opérateur;
10.3.7 entreposage et préparation pour le transport;
10.3.8 sécurité, incluant le personnel et l'équipement;
10.3.9 questions touchant les matières dangereuses.

10.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

La trousse de formation doit être présentée en format MS PowerPoint sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants:

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat
c. l'objet : *manuel des pièces illustré*;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-210;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE : Trousse de formation technique	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-211	
3. DESCRIPTION : La trousse de formation technique pour le DMGC consistera en une trousse complète qui permettra à l'expert en la matière des FC d'apprendre à des techniciens à entretenir le DMGC.		
4. DATE D'APPROBATION : 16 juillet 2013	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :** GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :** S.O.
7. APPLICATION/LIENS : La présente DD énonce le format, le contenu et les instructions de préparation du produit de données généré par les exigences précises et discrètes des tâches définies à l'annexe A-2 .		
8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES:** S.O.	

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 PRÉSENTATION

10.1.1 La trousse de formation technique doit être présentée sous la forme d'un document MS PowerPoint

10.1.2 La trousse de formation technique doit être rédigée en anglais et en français canadien.

10.2 CONTENU

10.2.1. La trousse de formation technique doit comporter le logiciel éducatif et les documents de formation suivants qui sont requis pour l'enseignement et l'apprentissage :

10.2.1.1 plans des leçons;
10.2.1.2 modules d'instruction assistée par ordinateur, incluant les objets d'apprentissage;
10.2.1.3 documents de référence, y compris les manuels d'utilisation et d'entretien;
10.2.1.4 documents de cours pour les stagiaires;
10.2.1.5 aides à la formation;
10.2.1.6 calendrier;
10.2.1.7 contrôles de rendement;
10.2.1.8 description des leçons.

10.3 SUJETS

Les sujets suivants doivent être abordés, à tout le moins, dans le contenu de la trousse de formation technique :

10.3.1 vue d'ensemble du système;

10.3.2 aperçu du matériel
10.3.3 essai et inspection avant l'utilisation;
10.3.4 utilisation et fonctionnement à des fins d'entretien;
10.3.5 dépannage et localisation des défaillances;
10.3.6 procédure de maintenance préventive;
10.3.7 maintenance corrective
10.3.8 ressources, outillage et équipement d'essai liés à la maintenance;
10.3.9 questions touchant la sécurité du personnel et de l'équipement;
10.3.10 questions relatives aux matières dangereuses, y compris la manutention et l'élimination;
10.3.11 la formation en maintenance (théorique et pratique).

10.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

La trousse de formation doit être présentée en format MS PowerPoint sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit comporter les renseignements suivants::

a. le nom du projet : DMGC;
b. le numéro du contrat
c. l'objet : *manuel des pièces illustré*;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-211;
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE :	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :**
Plan de soutien de la garantie	DMGC-SLI-212

3. DESCRIPTION :

Identifier et documenter les éléments qui composent le soutien de la garantie pour le DMGC et fournir le cadre et la stratégie en fonction desquels l'entrepreneur doit respecter ses obligations quant au soutien de la garantie.

4. DATE D'APPROBATION :	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :**	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :**
16 juillet 2013	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD comporte les instructions sur le format, le contenu et la rédaction du plan de soutien de la garantie, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2.

8. AUTEUR :	**9. FORMULAIRES APPLICABLES :**
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 On recommande de produire ce plan à l'aide de techniques automatisées. L'entrepreneur doit respecter les pratiques commerciales exemplaires en ce qui concerne les graphiques, les tableaux, les matrices, la numérotation des pages et la numérotation de contrôle des documents.

10.2 CONTENU

10.2.1 Le plan de soutien de garantie doit être préparé dans le format d'usage de l'entrepreneur et doit renfermer, au minimum, les sections suivantes:

10.2.1.1. page de présentation;
10.2.1.2. table des matières;
10.2.1.3. registre de contrôle des documents;
10.2.1.4. registre des modifications;
10.2.1.5. objet du plan;
10.2.1.6. notes;
10.2.1.7. Annexes.

10.2.2. **Page de présentation** : la page de présentation doit comporter les renseignements suivants :

10.2.2.1. Titre : Plan de soutien de la garantie;
10.2.2.2. N° de contrat;
10.2.2.3. Nº de LDEC : DMGC-SLI-212;
10.2.2.4. Préparé pour : ministère de la Défense nationale du Canada, DMGC, bureau de projet de NEM;
10.2.2.5. Préparé par : Nom, adresse et validation de signature de l'entrepreneur.
10.2.2.6. Approuvé par : date et signatures d'approbation apposées par le bureau de projet

des DMGC, outil de la NEM du MDN;

10.2.2.7 Authentification : Nom de l'entrepreneur et date.

10.2.3 **Table des matières** : la table des matières comprend le titre et le numéro de chaque paragraphe, alinéa, figure, tableau et annexe portant un titre.

10.2.4. **Registre de contrôle des documents** : le registre de contrôle des documents doit contenir trois colonnes : révision, date et motif du changement.

10.2.5. **Registre des modifications** : le Registre des modifications doit contenir une liste des pages et la date de leur dernière mise à jour.

10.2.6. **Objet du plan** : l'objet du plan doit comprendre un texte clair qui décrit les thèmes qui seront abordés dans le document.

10.2.7 **Notes** : cette section doit contenir des renseignements généraux qui aident à comprendre le document (p. ex. l'information sur le contexte et un glossaire). La section devrait comprendre une liste alphabétique des acronymes et des abréviations utilisés dans le plan, ainsi que de leur signification.

10.2.8 **Annexes** : les annexes peuvent être utilisées pour présenter des renseignements séparément à des fins pratiques pour la mise à jour des documents (p. ex. graphiques, données classifiées). Le cas échéant, toutes les annexes doivent apparaître dans les sections du plan où les données auraient dû normalement se trouver. Les annexes peuvent être publiées comme documents distincts afin qu'il soit plus facile de les manipuler.

10.3 Objet du plan : l'objet du plan doit inclure les points suivants décrits en détail :

10.3.1 une introduction décrivant l'objet et la portée du plan;

10.3.2 une description de la section sur la garantie. L'entrepreneur doit mentionner les coordonnées d'une personne-ressource à contacter pour toutes les questions ayant trait au soutien de la garantie.

10.3.3 un récapitulatif détaillé des éléments couverts par la garantie standard du DMGC, y compris les clauses applicables, comme celles concernant les exigences relatives aux pièces et à la main-d'œuvre, au temps, à l'utilisation et à la maintenance.

10.3.4 Les procédures de contrôle de la garantie doivent être décrites en entier, notamment :

10.3.4.1. les procédures à appliquer quand les réclamations au titre de la garantie ne sont pas corroborées, mais que le MDN décide de faire réparer l'article et de le remettre en service;

10.3.4.2. les mesures d'interaction entre l'entrepreneur et le gouvernement du Canada en vue de la prise de mesures de garantie et de l'obtention de directives d'expédition, y compris l'identification des formulaires et autres documents exigés;

10.3.4.3. les procédures à suivre pour l'évaluation des articles défectueux couverts par la garantie;

10.3.4.4. les détails relatifs à la disposition des éléments inutilisables pouvant être couverts par la garantie, des formulaires nécessaires et des procédures de contrôle financier. Tous les coûts associés au programme, ainsi qu'un moyen de

dédommager le MDN pour avoir exécuté des réparations au titre de la garantie et au nom de l'entrepreneur principal, doivent être indiqués;

10.3.4.5. un rapport faisant la synthèse de toutes les réclamations au titre de la garantie réglées et de l'état des dossiers de réclamation ouverts.

10.3.5. Conditions relatives à la garantie couvrant les emballages;

10.3.6. Le processus (étapes détaillées) à observer pour déposer une réclamation au titre de la garantie pour des réparations dont se sera chargé l'entrepreneur;

10.4. Chaque sujet doit être abordé de manière à faire clairement ressortir tout document ou renseignement exigé du MDN.

10.5. Toute documentation utilisée dans les activités de soutien de la garantie doit être indiquée dans le plan de soutien de la garantie et en faire partie.

10.6. Le plan définitif doit être dactylographié sur du papier Bond blanc et enregistré sur un CD ou un DVD à l'aide de la Suite de Microsoft Office qui est actuellement utilisée au MDN.

10.7. L'étiquette du support CD ou DVD doit contenir les renseignements suivants :

a. le nom du projet : C;
b. le numéro du contrat;
c. l'objet : plan de soutien de la garantie;
d. le numéro de DD : (DMGC-SLI-212);
e. le numéro de révision;
f. la date de livraison.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE : Plan de réparation et de révision (R et R)	**2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION :** DMGC-SLI-213

3. DESCRIPTION :

Fournir un Plan de R et R pour chacune des pièces qui demandent une réparation ou une révision.

4. DATE D'APPROBATION :	**5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ :**	**6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT :**
16 juillet 2013	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	S.O.

7. APPLICATION/LIENS :

La présente DD énonce les instructions relatives au format, au contenu et à la rédaction du Plan de réparation et de révision conformément aux exigences énoncées à l'annexe A-2 .

8. AUTEUR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	**9. FORMULAIRES APPLICABLES:** S.O.

10 DIRECTIVES RELATIVES À LA PRÉPARATION

10.1 Le document doit fournir les données suivantes pour chacune des pièces qui demandent une réparation ou une révision :

- numéro de l'article (numéro de série unique pour chacune des listes);
- article;
- numéro de référence (numéro de pièce du fabricant);
- COF ou code CAGE;
- numéro de nomenclature de l'OTAN (si disponible);
- durée de l'usure;
- point désigné de retouches

10.2 Pour chacune des pièces à réparer ou à réviser, fournir une liste de données techniques qui énumère les données techniques dont a besoin l'équipe de réparation et de révision. Ces données peuvent comprendre, par exemple, la description des tâches de révision, des schémas relatifs à la réparation, les procédures d'essais et les modifications à intégrer.

10.3 L'emplacement où l'équipe de réparation et de révidion doit être établie, les coûts approximatifs connexes.

10.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

L'étiquette du CD ou un DVD doit comporter les renseignements suivants::

a. le nom du projet : dmgc;
b. le numéro du contrat
c. l'objet : *manuel des pièces illustré*;
d. le numéro de DD : DMGC-SLI-213;
e. le numéro de révision;

f. la date de livraison.

ANNEXE A-4

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)

1. Définitions de la LDEC

La section suivante définit les différents blocs d'information présentés sur les formulaires de la LDEC.

BLOC A – SYSTÈME/ARTICLE

Nom du système ou de l'article auquel s'applique la LDEC.

BLOC B – NUMÉRO DE CONTRAT/DP

Contrat ou demande de propositions (DP) auquel s'applique la LDEC.

BLOC C – IDENTIFICATEUR EDT

Énoncé de travail (EDT) auquel s'applique la LDEC.

BLOC D - CATÉGORIE DE DONNÉES

Catégorie générale des données couvertes par la LDEC.

BLOC E - ENTREPRENEUR

Entrepreneur chargé de la réalisation des travaux relatifs à la LDEC.

BLOC 1 – NUMÉRO DE L'ARTICLE

Le numéro des données est un numéro séquentiel de trois chiffres permettant d'identifier les données (numéro LDEC). La série 001 à 099 est réservée aux données de gestion de projet (GP), la série 101 à 199, aux données d'ingénierie des systèmes (IS), et la série 201 à 299, aux données de soutien logistique intégré (SLI).

BLOC 2 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre de l'élément des données décrit dans cette LDEC.

BLOC 3 – SOUS-TITRE

Sous-titre des données de la LDEC permettant d'apporter davantage de précisions.

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES)

Indique le numéro de description des données visé par la LDEC.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé de travail, de la demande de propositions, des spécifications ou de tout autre document pertinent permettant de déterminer l'effort de travail lié aux données.

BLOC 6 - BUREAU DEMANDEUR

Bureau de première responsabilité chargé de définir les données essentielles, d'examiner, d'accepter ou d'approuver les données et d'assurer la pertinence des données fournies.

BLOC 7 — INSPECTION

Ce bloc précise les besoins d'INSPECTION et d'ACCEPTATION des données. Les codes suivants sont utilisés:

CODE	INSPECTION	ACCEPTATION
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

Si aucun code ne s'applique aux données, ce bloc indique alors « S.O. ».

BLOC 8 – CODE D'APPROBATION (CODE D'APPRO)

S'applique aux données essentielles qui nécessitent une approbation préalable précise par écrit, telles que les plans d'essai, auquel cas ce champ indique alors « A ». Dans le cas de ces données, il peut être nécessaire de soumettre une ébauche provisoire avant la publication du document définitif. Lorsqu'une ébauche provisoire est requise, le bloc 16 doit alors indiquer le temps alloué au gouvernement pour faire connaître son approbation ou son désaccord et le moment auquel la soumission finale doit être présentée. Le bloc 16 indique également la portée de l'approbation (p. ex., approbation du contenu technique ou du format).

Si aucune approbation préalable n'est nécessaire, ce bloc indique alors « S.O. ».

BLOC 9 – COMMENTAIRES

Données découlant d'entrées précises d'entrepreneurs associés. Dans le cas contraire, le bloc demeure vide.

BLOC 10 – FRÉQUENCE

Les codes de fréquence de livraison des données ci-dessous sont utilisés.

ANNLY	Annuellement
ASGEN	Tel que généré
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Aux deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Tous les jours
MNTHY	Tous les mois
ONE/R	Une fois avec révision
OTIME	Une fois
QRTLY	Tous les trimestres
RAB	Révisions au besoin
SEMIA	Deux fois par année
WKLY	Toutes les semaines

BLOC 11 – DATE

Échéancier ou date d’entrée en vigueur des données qui sont soumises seulement une fois. Les abréviations suivantes sont utilisées.

ASGEN	Tel que généré
ASREQ	Au besoin
DACA	Jours après l’attribution du contrat
MACA	Mois après l’attribution du contrat
EOM	Fin du mois
EOQ	Fin du trimestre

Si la date d’entrée en vigueur ne s’applique pas, le bloc demeure vide.

BLOC 12 – DATE DE PRÉSENTATION INITIALE

Date de soumission initiale ou échéancier connexe de la première soumission précisée à l’aide des abréviations énumérées au bloc 11 ci-dessus.

BLOC 13 – DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT

Ce bloc indique les dates des présentations subséquentes ou des restrictions connexes de l’élément de données. Les abréviations utilisées pour indiquer les restrictions sont les mêmes que celles de la liste inscrite au bloc 11. Si aucun échéancier ou soumission subséquente n’est prévu, le bloc indique alors « S.O. ».

BLOC 14 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Destinataires et nombre respectif de copies (le nombre de copies papier et électroniques est indiqué dans des cases distinctes) pour les soumissions initiales ou originales (sous-bloc « Version initiale ») et les soumissions finales ou subséquentes (sous-bloc « Version définitive ») des données requises.

On trouve les adresses dans la colonne A. Le nombre initial de copies papier et électroniques pour chaque destinataire (selon le cas) est précisé dans les sous-colonnes « Copie papier » et « Copie électronique » de la colonne B « Version initiale ».

BLOC 15 - TOTAL

Nombre total de copies (le nombre de copies papier et électroniques est indiqué dans des cases distinctes) requises pour la soumission initiale et la soumission finale.

BLOC 16 – REMARQUES

Fournit des renseignements supplémentaires ou plus précis. Lorsque d'autres blocs renvoient au bloc 16 (« Remarques »), le numéro de bloc correspondant accompagne les renseignements et la mention « Voir bloc 16 » est inscrite dans le bloc de renvoi.

BLOCS 17 à 19

Blocs d'information permettant à l'entrepreneur de fournir les renseignements requis dans la DP ou le contrat. Le responsable technique (RT) n'utilise pas ces blocs.

BLOC — PRÉPARÉE PAR

Nom et titre de l'auteur de la LDEC.

BLOC — DATE

Date d'approbation de la LDEC.

BLOC — APPROUVÉE PAR

Renseignements (p. ex., nom et titre) sur la personne qui approuve la LDEC.

2. LDEC

La section ci-après présente la liste des données essentielles au contrat (Bloc 2 – Titre ou description des données) comprises dans la présente annexe, notamment le numéro LDEC (Bloc 1 – Numéro des données) et le numéro de description des données correspondant (Bloc 4 – Autorité : Numéro de description des données).

Nº LDEC	Titre	Nº DD correspondant
DMGC-GP-001	Plan de gestion de projet (DMGC-PGP)	DMGC-GP-001
DMGC-GP-002	Calendrier principal de projet et structure de répartition du travail	DMGC-GP-002
DMGC-GP-003	Ordre du jour de la réunion	DMGC-GP-003
DMGC-GP-004	Procès-verbal de la réunion	DMGC-GP-004
DMGC-GP-005	Rapport sur les mesures de suivi (RMS)	DMGC-GP-005
DMGC-GP-006	Rapport de problème	DMGC-GP-006
DMGC-GP-007	Rapport d’étape	DMGC-GP-007
DMGC-GP-008	Documentation pour les réunions	DMGC-GP-008
DMGC-IS-101	Non attribué	DMGC-IS-101
DMGC-IS-102	Spécifications	DMGC-IS-102
DMGC-IS-103	Rapport d’essai	DMGC-IS-103
DMGC-IS-104	Structure de répartition de l’équipement (SRE)	DMGC-IS-104
DMGC-IS-105	Proposition de modification technique (PMT)	DMGC-IS-105
DMGC-IS-106	Avis de modification des spécifications (AMS)	DMGC-IS-106
DMGC-IS-107	Dessins techniques et listes connexes	DMGC-IS-107
DMGC-IS-108	Rapport sur l’état de la configuration	DMGC-IS-108
DMGC-IS-109	Certificat de conformité	DMGC-IS-109
DMGC-SLI-201	État détaillé d’approvisionnement (EDA)	DMGC-SLI-201
DMGC-SLI-202	Documents techniques supplémentaires relatifs à l'approvisionnement (DTSA)	DMGC-SLI-202
DMGC-SLI-203	Liste des outils spéciaux et de l’équipement d’essai	DMGC-SLI-203
DMGC-SLI-204	Plaques d’identification	DMGC-SLI-204
DMGC-SLI-205	Emballage, étiquetage et codage	DMGC-SLI-205
DMGC-SLI-206	Guide de référence	DMGC-SLI-206
DMGC-SLI-207	Manuel de l’opérateur	DMGC-SLI-207
DMGC-SLI-208	Manuel d’entretien	DMGC-SLI-208
DMGC-SLI-209	Manuel des pièces illustrées	DMGC-SLI-209
DMGC-SLI-210	Trousse de formation des opérateurs	DMGC-SLI-210
DMGC-SLI-211	Trousse de formation des techniciens	DMGC-SLI-211
DMGC-SLI-212	Plan de soutien de la garantie	DMGC-SLI-212
DMGC-SLI-213	Plan de réparation et de révision	DMGC-SLI-213

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À déterminer				
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**		D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Gestion de données**		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-001**		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Plan de gestion de projet (PGP)**		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (numéro de description de données) **DD DMGC-GP-001**		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – para 4.2 de l'EDT		6. BUREAU DEMANDEUR **RT du MDN pour le DMGC**				
7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **ONE/R**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE **Voir le bloc 16**	14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES				
8 CODE D'APPRO S.O.		11. DATE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSIONSUBSÉQUENTE/ ÉVÉNEMENT **Voir le bloc 16**	A. Adresse	B. COPIES VERSION INITIALE Copie impr.	VERSION INITIALE Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE Copie électr.
16. REMARQUES Bloc 12 : Le PGP doit être présenté à des fins d'acceptation dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant l'attribution du contrat. Bloc 13 : Le PGP révisé, traitant des commentaires de l'État, doit être présenté pour acceptation dans un délai de 14 jours civils suivant la réception des commentaires. Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur le PGP lors de la réunion initiale d'examen de l'avancement suivant l'attribution du contrat.				**AC de TPSGC**	**1**	**1**	**1**	**1**
				RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC		DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9					
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL		18. NBR ESTIMATIF DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF $	15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-002**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Calendrier principal de projet (CPP) et structure de répartition du travail (SRT)**	3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description des données) **DD DMGC-GP-002**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.3	6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **MNTHY**	12. DATE DE LA PRÉSENTATION INITIALE **Voir bloc 16**
8. CODE D'APPRO **A**		11. DATE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT **Voir bloc 16**

14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

16. REMARQUES

Bloc 12 : Le CPP doit être présenté à des fins d'acceptation dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Bloc 13 : Le CPP révisé, traitant des commentaires de l'État, doit être présenté à des fins d'acceptation dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires.

Mises à jour subséquentes et continues du CPP :

Le CPP mis à jour doit être présenté conformément à chacun des points suivants :

- Tous les mois;
- En même temps que le procès-verbal de chaque réunion;
- À la suite de tout changement apporté aux jalons.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur le CPP lors de la réunion initiale d'examen de l'état d'avancement des travaux suivant l'attribution du contrat.

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE
Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)

B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP
À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR EDT
EDT du DMGC

D. CATÉGORIE DE DONNÉES
Données de gestion

E. ENTREPRENEUR
À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE
LDEC DMGC-GP-003

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES
Ordre du jour de la réunion

3. SOUS-TITRE
S.O.

4. AUTORITÉ (Numéro de description de données)
DD DMGC-GP-003

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT
Annexe A de l'EDT, paragraphe

6. BUREAU DEMANDEUR
RT DU MDN

7. INSPECTION
DD

8. CODE D'APPRO
S.O.

9. COMMENTAIRES

10. FRÉQUENCE
ASREQ

11. DATE
S.O.

12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE
Voir bloc 16

13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT
Voir bloc 16

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

16. REMARQUES

Bloc 12 : Un ordre du jour de la réunion doit être présenté à des fins d'examen au moins dix (10) jours civils avant chaque réunion.

Bloc 13 : Un ordre du jour de la réunion révisé, traitant des commentaires de l'État, doit être présenté lors de la réunion.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur l'ordre du jour de la réunion, y compris des ajouts ou des suppressions de points de discussion, dans un délai de sept (7) jours civils suivant sa réception.

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9

17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF
		$

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER				
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**		D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER				
1. NUMÉRO D'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-004**		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Procès-verbal de la réunion**		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-GP-004**		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.4.2.3		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**				
7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **ASREQ**	12. DATE DE LA PRÉSENTATION INITIALE **Voir bloc 16**	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
				A. ADRESSE	B. COPIES			
8. CODE D'APPRO **A**		11. DATE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT **Voir bloc 16**		VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
					Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
16. REMARQUES Bloc 12 : Le procès-verbal de la réunion doit être présenté à des fins d'examen dans un délai de cinq (5) jours civils suivant chaque réunion.				**AC DE TPSGC**	**1**	**1**	**1**	**1**
Bloc 13 : Le procès-verbal de la réunion révisé, traitant des commentaires de l'État, doit être présenté à des fins d'approbation dans un délai de trois (3) jours civils suivant la réception des commentaires.				**RT DU MDN**	**1**	**1**	**1**	**1**
Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur le procès-verbal de la réunion dans un délai de cinq (5) jours civils suivant sa réception.								
PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC		DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9					
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL		18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $	15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**	B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**
E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER	
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-005**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Rapport sur les mesures de suivi (RMS)**
3. SOUS-TITRE S.O.	
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-GP-005**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.5
6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**	
7. INSPECTION **SD**	8. CODE D'APPRO S.O.
9. COMMENTAIRES	
10. FRÉQUENCE **Voir bloc 16**	11. DATE **Voir bloc 16**
12. DATE DE LA PRÉSENTATION INITIALE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.

16. REMARQUES

Bloc 10 : Le rapport sur les mesures de suivi (RMS) à jour doit être présenté en même temps que les rapports d'étape.
Bloc 11 : Le rapport sur les mesures de suivi (RMS) à jour doit être présenté en même temps que le procès-verbal de chaque réunion.
De plus, un RMS à jour doit être présenté à la suite d'un changement apporté aux mesures de suivi.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES — VERSION INITIALE — Copie impr.	VERSION INITIALE — Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE — Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE — Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**	B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR 'EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**
E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER	
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-006**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Rapport de problème**
3. SOUS-TITRE S.O.	
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-GP-006**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.6
6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**	
7. INSPECTION **SD**	8. CODE D'APPRO S.O.
9. COMMENTAIRES	
10. FRÉQUENCE **ASREQ**	11. DATE **Voir bloc 16**
12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

16. REMARQUES

Bloc 11 : Les rapports de problème doivent être présentés par télécopieur ou par courrier électronique dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant le signalement initial du problème auprès de l'AC de TPSGC ou du RT du MDN.

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME /ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**			B. NUMÉRO DE CONTRAT/ DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-007**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Rapport d'étape**		3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-GP-007**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.7		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE	12. DATE DE LA PRÉSENTATION INITIALE
SD		**MNTHY**	S.O.
8. CODE D'APPRO		11. DATE	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT
S.O.		**Voir bloc 16**	S.O.

16. REMARQUES

Bloc 11 : Le premier rapport d'étape mensuel doit être présenté dans un délai de trente (30) jours civils suivant la réunion de lancement.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	B. COPIES			
A. ADRESSE	VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
	Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER				
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**		D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données de gestion**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-GP-008**		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Documentation pour les réunions**		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-GP-008**		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 4.4.2.2		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**				
7. INSPECTION **SD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **Voir bloc 16**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE D'APPRO S.O.		11. DATE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. ADRESSE	B. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
					Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
16. REMARQUES Bloc 10 : Une trousse de documentation pour les réunions doit être présentée au moins dix (10) jours civils avant une réunion.				**AC DE TPSGC**	**1**	**1**	**1**	**1**
				RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC	DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9						
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $		15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-102**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Spécifications**	3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-102**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 5.2	6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE
DD		S.O.	**Voir bloc 16**
8. CODE D'APPRO		11. DATE	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT
S.O.		S.O.	**Voir bloc 16**

16. REMARQUES

Bloc 12 : Les spécifications doivent être présentées à des fins d'examen dans un délai de trente (30) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Bloc 13 : Les spécifications révisées, traitant des commentaires de l'État, doivent être présentées à des fins d'acceptation dans un délai de dix (10) jours civils suivant la réception des commentaires.

Bloc 13 : Des spécifications mises à jour doivent être présentées au terme de la mise en œuvre d'une PMT et après la réception d'un avis de modification des spécifications.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur les spécifications dans un délai de dix (10) jours civils suivant leur réception.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	B. COPIES			
A. ADRESSE	VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
	Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-103**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Rapport d'essai**	3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-103**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 5.3.5	6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE
DD		**ASREQ**	**Voir bloc 16**
8. CODE D'APPRO		11. DATE	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT
A		S.O.	**Voir bloc 16**

16. REMARQUES

Bloc 12 : Les rapports d'essai doivent être présentés à des fins d'examen dans un délai de quinze (15) jours civils suivant chaque essai ou groupe d'essais.

Bloc 13 : Les rapports d'essai révisés, traitant des commentaires de l'État, doivent être présentés à des fins d'approbation dans un délai de dix (10) jours civils suivant la réception des commentaires.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur les rapports d'essai dans un délai de dix (10) jours civils suivant leur réception.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie électr.	B. COPIES – VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	B. COPIES – VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-104**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Structure de répartition de l'équipement (SRE)**	3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-104**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 6.2	6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **ONE/R**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE **Voir bloc 16**
8. CODE D'APPRO S.O.		11. DATE S.O.	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT **Voir bloc 16**

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

16. REMARQUES

Bloc 12 : La structure de répartition de l'équipement (SRE) doit être présentée à des fins d'examen dans un délai de trente (30) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Bloc 13 : La SRE révisée, traitant des commentaires de l'État, doit être présentée à des fins d'acceptation dans un délai de dix (10) jours civils suivant la réception des commentaires.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur la SRE dans un délai de dix (10) jours civils suivant sa réception.

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**			B. NUMÉRO DE CONTRA/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO D'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-105**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Proposition de modification technique (PMT)**		3. SOUS-TITRE S.O.
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-105**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 6.4		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **ASREQ**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE S.O.
8. CODE D'APPRO **A**		11. DATE **Voir bloc 16**	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.

16. REMARQUES

Bloc 11 : Les propositions de modification technique (PMT) doivent être présentées à des fins d'examen avant que toute modification technique soit apportée aux ensembles, sous-ensembles ou composantes de systèmes afin de demander l'autorisation de déroger à une exigence de rendement ou de conception précise du contrat ou du document de spécification ou de référence.

Délai de traitement : L'État fera part de son approbation ou de son refus d'une PMT dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant sa réception.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC	DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/ DP À DÉTERMINER				
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**		D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-106**		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Avis de modification des spécifications (AMS)**		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-106**		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 6.5		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**				
7. INSPECTION **SD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **ASREQ**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE D'APPRO S.O.		11. DATE **Voir bloc 16**	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. ADRESSE	B. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
					Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
16. REMARQUES Bloc 11 : Les avis de modification des spécifications (AMS) doivent être présentés pour chaque spécification qui nécessite une révision à la suite de l'approbation d'une PMT.				**AC DE TPSGC**	**1**	**1**	**1**	**1**
				RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC	DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9						
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $		15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE: **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**

B. NUMÉRO DE CONTRAT/ DP: À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR EDT: **EDT du DMGC**

D. CATÉGORIE DE DONNÉES: **Données d'ingénierie des systèmes**

E. ENTREPRENEUR: À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE: **LDEC DMGC-IS-107**

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES: **Dessins techniques et listes connexes**

3. SOUS-TITRE: S.O.

4. AUTORITÉ (Numéro de description de données): **DD DMGC-IS-107**

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT: Annexe A de l'EDT, paragraphe 5.3.7

6. BUREAU DEMANDEUR: **RT DU MDN**

7. INSPECTION: **DD**

8. CODE D'APPRO: **A**

9. COMMENTAIRES:

10. FRÉQUENCE: **ONE/R**

11. DATE: S.O.

12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE: Voir bloc 16

13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT: Voir bloc 16

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES – VERSION INITIALE – Copie impr.	VERSION INITIALE – Copie électr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie impr.	VERSION DÉFINITIVE – Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
DOCA	**1**	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**3**	**3**	**3**	**3**

16. REMARQUES

Bloc 12 : Des ensembles de copies imprimées aux dimensions réelles des dessins techniques et des listes connexes doivent être présentés en format papier (des copies imprimées aux dimensions réduites peuvent être acceptables, pourvu qu'elles soient lisibles) à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de soixante (60) jours civils suivant l'attribution du contrat.

Délai de traitement : L'État fournira des commentaires sur les dessins techniques et les listes connexes dans un délai de trente (30) jours civils suivant leur réception.

PRÉPARÉE PAR	DATE	APPROUVÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC	Juillet 2011	GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9

17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF
		$

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER				
C. IDENTIFICATEUR EDT **EDT du DMGC**		D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Données d'ingénierie des systèmes**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER				
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC-IS-108**		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Rapport sur l'état de la configuration (REC)**		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (Numéro de description de données) **DD DMGC-IS-108**		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A de l'EDT, paragraphe 6.6		6. BUREAU DEMANDEUR **RT DU MDN**				
7. INSPECTION **SD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **MNTHY**	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE voir bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE D'APPRO S.O.		11. DATE **Voir bloc 16**	13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. ADRESSE	B. COPIES			
					VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
					Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
16. REMARQUES Bloc 11 : Le rapport sur l'état de la configuration (REC) doit être présenté tous les mois. Bloc 12 : Le premier REC doit être présenté dans un délai de trente (30) jours civils suivant la réunion de lancement.				**AC DE TPSGC**	**1**	**1**	**1**	**1**
				RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
PRÉPARÉE PAR RT du MDN pour le DMGC		DATE Juillet 2011	APPROUVÉE PAR GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9					
17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL		18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ	19. PRIX ESTIMATIF $	15. TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE
Détecteur de métal du génie de combat (DMGC)

B. NUMÉRO DE CONTRAT/ DP
À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR EDT
EDT du DMGC

D. CATÉGORIE DE DONNÉES
Données d'ingénierie des systèmes

E. ENTREPRENEUR
À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE
LDEC DMGC-IS-109

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES
Certificat de conformité

3. SOUS-TITRE
S.O.

4. AUTORITÉ (Numéro de description de données)
DD DMGC-IS-109

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT
Annexe A de l'EDT, paragraphe 5.3.9

6. BUREAU DEMANDEUR
RT DU MDN

7. INSPECTION
SD

8. CODE D'APPRO
S.O.

9. COMMENTAIRES

10. FRÉQUENCE
ASGEN

11. DATE
Voir bloc 16

12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE
S.O.

13. DATE DE LA SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT
S.O.

14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES

A. ADRESSE	B. COPIES			
	VERSION INITIALE		VERSION DÉFINITIVE	
	Copie impr.	Copie électr.	Copie impr.	Copie électr.
AC DE TPSGC	**1**	**1**	**1**	**1**
RT DU MDN	**1**	**1**	**1**	**1**
Équipe-ment			**1**	
15. TOTAL	**2**	**2**	**3**	**2**

16. REMARQUES
Bloc 11 : Les certificats de conformité doivent être présentés en même temps que la livraison de l'équipement.

PRÉPARÉE PAR
RT du MDN pour le DMGC

DATE
Juillet 2011

APPROUVÉE PAR
GP du MDN pour le DMGC/D Gest EAC 9

17. N° DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL

18. NOMBRE DE PAGES ESTIMÉ

19. PRIX ESTIMATIF
$

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE: **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**

B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP: À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT: **Annexe A - EDT DU DMGC**

D. CATÉGORIE DE DONNÉES: **Soutien logistique intégré (SLI)**

E. ENTREPRENEUR: À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE: **LDEC DMGC SLI-201**

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES: **État détaillé d'approvisionnement**

3. SOUS-TITRE:

4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données): **LDEC DMGC SLI-201**

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT: **ANNEXE A – EDT**

6. BUREAU DEMANDEUR: **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**

7. INSPECTION: **DD**

8. CODE AP: **A**

9. COMMENTAIRES:

10. FRÉQUENCE: **UN/R**

11. EN DATE DU: S/O

12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION: **Voir bloc 16**

13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE: **Voir bloc 16**

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES ÉBAU. INIT.	FINALE PAPIER	FINALE ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1.**	**2.**	**2.**
AC	**1.**	**1.**	**1.**
15. TOTAL	**2**	**3**	**3**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit présenter une ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement à des fins d'examen dans un délai de 56 jours civils de l'attribution du contrat.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'état détaillé d'approvisionnement dans un délai de 21 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La version révisée de l'état détaillé d'approvisionnement, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

PRÉPARÉ PAR :	APPROUVÉ PAR
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
ÉCHÉANCE 16 juillet 2013	ÉCHÉANCE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT

18. NOMBRE APPROX. DE PAGES

19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**			B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-202**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement**		3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-202**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**		6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**
7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES		
	ÉBAU. INIT	FINALE	
		PAPIER	ÉLECTR
GSLI DES DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit présenter la trousse de DTAS dans un délai de 56 jours civils de l'attribution du contrat.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la trousse de DTAS dans un délai de 21 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La trousse de DTAS révisée d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

PRÉPARÉ PAR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
ÉCHÉANCE 16 juillet 2013	ÉCHÉANCE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**			E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER		
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-203**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Liste des outils spéciaux et de l'équipement d'essai**			3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-203**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **Annexe A - EDT DU DMGC**			6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**		
7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**	14. Distribution et adresses		
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**	A - ADRESSE	COPIES	
					ÉBAU. INIT.	FINALE: PAPIER / ÉLECTR

16. OBSERVATIONS	A - ADRESSE	ÉBAU. INIT.	PAPIER	ÉLECTR
Case 12 L'entrepreneur doit présenter la liste des outils spéciaux et de l'équipement d'essai à des fins d'examen dans un délai de 14 jours civils de la réunion de lancement.	**GSLI DMGC**	**1**	**1**	**1**
Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la liste des outils spéciaux et de l'équipement d'essai dans un délai de 21 jours civils de la réception de la soumission provisoire.	**AC**	**1**	**1**	**1**
Case 13 : Les renseignements révisés sur la liste des outils spéciaux et de l'équipement d'essai d'après les commentaires du Canada, doivent être présentés pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.				
PRÉPARÉ PAR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC — APPROUVÉ PAR GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC				
ÉCHÉANCE 16 juillet 2013 — ÉCHÉANCE 16 juillet 2013				

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ	15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-204**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Plaques signalétiques**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-204**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**

7. INSPECTION	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION
DD		**UN/R**	**Voir bloc 16**
8. CODE AP		11. EN DATE DU	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE
A		S/O	**Voir bloc 16**

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES – ÉBAU. INIT.	COPIES – FINALE – PAPIER	COPIES – FINALE – ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

16. OBSERVATIONS

Case 12 Les concepts de plaques signalétiques doivent être soumis aux fins d'approbation dans les 14 jours civils suivant la réunion de lancement.

Temps de réponse : Des commentaires au sujet des concepts de plaques signalétiques seront transmis par le Canada dans les 14 jours civils suivant la réception.

Case 13 : Les concepts de plaques signalétiques mis à jour et donnant suite aux commentaires du Canada doivent être soumis aux fins d'acceptation définitive dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires.

Les concepts de plaques signalétiques définitifs doivent être présentés à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 42 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-205**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Emballage, étiquetage et codes**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-205**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

16. OBSERVATIONS

Case 12 : Les renseignements sur l'emballage, l'étiquetage et le codage doivent être présentés à des fins d'évaluation et d'examen dans un délai de 14 jours civils de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'emballage, l'étiquetage et le codage dans un délai de 14 jours civils de la réception des documents respectifs.

Case 13 : L'emballage, l'étiquetage et le codage révisés, d'après les commentaires du Canada, doivent être présentés pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

L'emballage, l'étiquetage et le codage bilingue doivent être présentés à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 42 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES – ÉBAU. INIT.-	FINALE – PAPIER	FINALE – ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉ PAR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-206**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Guide de référence rapide**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-206**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES – ÉBAU. INIT.	COPIES – FINALE – PAPIER	COPIES – FINALE – ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**3**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
Avec chaque DMGC		**600**	
15. TOTAL	**2**	**604**	**2**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise du guide de référence rapide à des fins d'examen dans un délai de 28 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la version PROVISOIRE anglaise du guide de référence rapide dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La version PROVISOIRE anglaise révisée, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour examen et acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

Le guide de référence rapide bilingue définitif doit être présenté à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 28 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR : GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-207**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Manuel d'utilisation**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-207**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – Section portant sur l'EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES		
	ÉBAU. INIT.	FINALE	
		PAPIER	ÉLECT.
GSLI des DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
Avec chaque DMGC	**0**	**600**	**0**
15. TOTAL	**2**	**602**	**2**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise du guide d'utilisation à des fins d'examen dans un délai de 28 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la version PROVISOIRE anglaise du guide d'utilisation dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La version PROVISOIRE anglaise révisée du guide d'utilisation, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour examen et acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

Le guide d'utilisation bilingue définitif doit être présenté à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 28 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR : Gestionnaire du SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

<table>
<tr><td colspan="6">LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">A. SYSTÈME/ARTICLE
Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)</td><td colspan="4">B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP
À DÉTERMINER</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT
Annexe A - EDT DU DMGC</td><td colspan="4">D. CATÉGORIE DE DONNÉES
Soutien logistique intégré</td><td colspan="4">E. ENTREPRENEUR
À DÉTERMINER</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. NUMÉRO DE L'ARTICLE
LDEC DMGC SLI-208</td><td colspan="4">2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES
Manuel d'entretien</td><td colspan="4">3. SOUS-TITRE</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données)
LDEC DMGC SLI-208</td><td colspan="4">5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT
ANNEXE A – EDT</td><td colspan="4">6. BUREAU DEMANDEUR
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC</td></tr>
<tr><td>7. INSPECTION
DD</td><td rowspan="2">9. COMMENTAIRES</td><td colspan="2">10. FRÉQUENCE
UN/R</td><td colspan="2">12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION
Voir bloc 16</td><td colspan="4">14. Distribution et adresses</td></tr>
<tr><td>8. CODE AP
A</td><td colspan="2">11. EN DATE DU
S/O</td><td colspan="2">13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE
Voir bloc 16</td><td>A - ADRESSE</td><td>COPIES
ÉBAU. INIT.</td><td>FINALE
PAPIER</td><td>FINALE
ÉLECTR</td></tr>
<tr><td colspan="6" rowspan="4">16. OBSERVATIONS
Case 12 L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise du manuel d'entretien à des fins d'examen dans un délai de 35 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la version PROVISOIRE anglaise du manuel d'entretien dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La version PROVISOIRE anglaise révisée du manuel d'entretien, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour examen et acceptation dans un délai de 28 jours civils de la réception des commentaires.

Le manuel d'entretien bilingue définitif doit être présenté à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 28 jours civils de l'approbation de la version anglaise.</td><td>GSLI des DMGC</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td></tr>
<tr><td>AC</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">PRÉPARÉ PAR :
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC</td><td colspan="3">APPROUVÉ PAR
Gestionnaire du SLI DES DMGC</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">DATE
16 juillet 2013</td><td colspan="3">DATE
16 juillet 2013</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT</td><td colspan="2">18. NOMBRE APPROX. DE PAGES</td><td colspan="2">19. PRIX ESTIMÉ</td><td>15. TOTAL</td><td>2</td><td>3</td><td>2</td></tr>
</table>

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-209**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Manuel des pièces illustré**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-209**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **Gestionnaire du SLI DES DMGC**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise du manuel des pièces illustré à des fins d'examen dans un délai de 35 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur le manuel des pièces illustré dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : Le manuel des pièces illustré révisé, d'après les commentaires du Canada, doit être présenté pour acceptation dans un délai de 28 jours civils de la réception des commentaires.

Le manuel des pièces illustré définitif doit être présenté à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 28 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR : Gestionnaire du SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES		
	ÉBAU. INIT.	FINALE	
		PAPIER	ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**2**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**3**	**2**

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE
Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)

B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP
À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT
Annexe A - EDT DU DMGC

D. CATÉGORIE DE DONNÉES
Soutien logistique intégré

E. ENTREPRENEUR
À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE
LDEC DMGC SLI-210

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES
Trousse de formation pour l'opérateur

3. SOUS-TITRE

4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données)
LDEC DMGC SLI-210

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT
ANNEXE A – EDT

6. BUREAU DEMANDEUR
Gestionnaire du SLI DES DMGC

7. INSPECTION
DD

8. CODE AP
A

9. COMMENTAIRES

10. FRÉQUENCE
UN/R

11. EN DATE DU
S/O

12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION
Voir bloc 16

13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE
Voir bloc 16

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES ÉBAU. INIT.	FINALE PAPIER	FINALE ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**2**	**2**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**3**	**3**

16. OBSERVATIONS

Case 12 L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise de la trousse de formation de l'opérateur à des fins d'examen dans un délai de 56 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur la version PROVISOIRE anglaise de la trousse de formation de l'opérateur dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La version PROVISOIRE anglaise révisée de la trousse de formation de l'opérateur, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

La trousse définitive de formation de l'opérateur doit être présentée à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 21 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR :
Gestionnaire du SLI DES DMGC

APPROUVÉ PAR
Gestionnaire du SLI DES DMGC

DATE
16 juillet 2013

DATE
16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT

18. NOMBRE APPROX. DE PAGES

19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**				B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**			E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-211**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Trousse de formation technique**			3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-211**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**			6. BUREAU DEMANDEUR **Gestionnaire du SLI DES DMGC**
7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**	14. Distribution et adresses
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**	

A - ADRESSE	COPIES – ÉBAU. INIT.	FINALE – PAPIER	FINALE – ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**2**	**2**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**3**	**3**

16. OBSERVATIONS

<u>Case 12 :</u> L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise de la trousse de formation technique à des fins d'examen dans un délai de 63 jours de la réunion de lancement.

<u>Temps de réponse :</u> Le Canada présentera ses commentaires sur la version PROVISOIRE anglaise de la trousse de formation technique dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

<u>Case 13 :</u> La version PROVISOIRE anglaise révisée de la trousse de formation technique, d'après les commentaires du Canada, doit être présentée pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

La trousse définitive de formation technique doit être présentée à des fins d'examen et d'acceptation dans un délai de 21 jours civils de l'approbation de la version anglaise.

PRÉPARÉ PAR : Gestionnaire du SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE **Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)**		B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP À DÉTERMINER
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT **Annexe A - EDT DU DMGC**	D. CATÉGORIE DE DONNÉES **Soutien logistique intégré**	E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER
1. NUMÉRO DE L'ARTICLE **LDEC DMGC SLI-212**	2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES **Plan de soutien de la garantie**	3. SOUS-TITRE
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) **LDEC DMGC SLI-212**	5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT **ANNEXE A – EDT**	6. BUREAU DEMANDEUR **Gestionnaire du SLI DES DMGC**

7. INSPECTION **DD**	9. COMMENTAIRES	10. FRÉQUENCE **UN/R**	12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION **Voir bloc 16**
8. CODE AP **A**		11. EN DATE DU S/O	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE **Voir bloc 16**

16. OBSERVATIONS

Case 12 : L'entrepreneur doit fournir la version PROVISOIRE anglaise du plan de soutien de la garantie à des fins d'examen dans un délai de 56 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur le plan de soutien de la garantie dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La plan révisé de soutien de la garantie, d'après les commentaires du Canada, doit être présenté pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES		
	ÉBAU. INIT.	FINALE	
		PAPIER	ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

PRÉPARÉ PAR : Gestionnaire du SLI DES DMGC	APPROUVÉ PAR Gestionnaire du SLI DES DMGC
DATE 16 juillet 2013	DATE 16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. PRIX ESTIMÉ

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A. SYSTÈME/ARTICLE
Détecteur de métal de génie de combat (DMGC)

B. NUMÉRO DE CONTRAT/DP
À DÉTERMINER

C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT
Annexe A - EDT DU DMGC

D. CATÉGORIE DE DONNÉES
Soutien logistique intégré

E. ENTREPRENEUR
À DÉTERMINER

1. NUMÉRO DE L'ARTICLE
LDEC DMGC SLI-213

2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES
Plan de réparation et de révision

3. SOUS-TITRE

4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données)
LDEC DMGC SLI-213

5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT
ANNEXE A – EDT

6. BUREAU DEMANDEUR
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC

7. INSPECTION
DD

8. CODE AP
A

9. COMMENTAIRES

10. FRÉQUENCE
UN/R

11. EN DATE DU
S/O

12. DATE DE LA 1RE SOUMISSION
Voir bloc 16

13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE
Voir bloc 16

14. Distribution et adresses

A - ADRESSE	COPIES		
	ÉBAU. INIT.	FINALE	
		PAPIER	ÉLECTR
GSLI des DMGC	**1**	**1**	**1**
AC	**1**	**1**	**1**
15. TOTAL	**2**	**2**	**2**

16. OBSERVATIONS

Case 12 : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du plan de réparation et de révision à des fins d'examen dans un délai de 42 jours de la réunion de lancement.

Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur le plan de réparation et de révision dans un délai de 14 jours civils de la réception de la soumission provisoire.

Case 13 : La plan révisé de réparation et de révision, d'après les commentaires du Canada, doit être présenté pour acceptation dans un délai de 14 jours civils de la réception des commentaires.

PRÉPARÉ PAR :	APPROUVÉ PAR
GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC	GESTIONNAIRE DU SLI DES DMGC
DATE	DATE
16 juillet 2013	16 juillet 2013

17. NUMÉRO DE DOCUMENT/DOSSIER DU CONTRAT

18. NOMBRE APPROX. DE PAGES

19. PRIX ESTIMÉ

ANNEXE A-5

DESSINS TECHNIQUES COMMERCIAUX ET LISTES CONNEXES

1 Généralités

Les dessins techniques, listes connexes et documents de référence seront fournis conformément aux exigences suivantes et sous la forme finale indiquée ci après.

1.1 Numéro de l'avis de traitement de données techniques (ATDT) DOCA 4 3 2

Le numéro suivant a été attribué pour contrôler l'acquisition de tous les dessins techniques et les listes associées produits dans le cadre de ce contrat : ATDT numéro 124471048.

1.2 Documents applicables

D 01 400 002/SF 000, Dessins techniques et listes connexes, 1er mars 2011.

D LM 008 022/SG 000, Norme d'emballage de la documentation

ASME Y14.100, Pratiques de dessin d'ingénierie

ASME Y14.24, Types et applications de dessins techniques

ASME Y14.34M, Associated Lists (en anglais seulement)

ISO 9660, traitement de l'information - Volume et organisation des fichiers de CD ROM pour l'échange d'information

Z234.1-00 Guide canadien de familiarisation au système métrique

TIFF révision 6, Adobe Systems Incorporated, daté du 3 juin 1992

1.3 Nouveaux dessins techniques

L'entrepreneur préparera et livrera des dessins techniques et des listes connexes qui répondent aux exigences touchant la divulgation de la conception et la lisibilité du niveau précis défini à la spécification D-01-400-002/SF-000 Dessins techniques et listes connexes des Forces canadiennes.

1.3.1 Niveau de dessin : Niveau 2 - Prototype/Production limitée

1.4 Pratiques en matière de dessin

Les pratiques de dessin seront conformes à l'ASME Y14.100.

2 Liste de données

Des listes de données, y compris des feuilles couvertures, seront requises et préparées conformément à l'ASME Y14.34M et fournies parmi les dessins techniques. Les listes de données seront préparées au niveau des articles ou des assemblages (ou matériel complet) désignés pour production future par le responsable technique. Les feuilles couvertures seront préparées comme la feuille un (1) de la liste des données. Les feuilles couvertures comprendront le numéro de contrat et une note décrivant en détail les droits de propriété intellectuelle qui s'appliquent aux données figurant sur la liste de données (voir paragraphe 7).

3 Documents de référence

Les documents de référence cités sur les dessins techniques (à l'exception de ceux qui sont des spécifications ou normes gouvernementales, sociales ou industrielles facilement disponibles) seront inclus parmi les dessins techniques et les listes connexes.

4 Dessins de l'entrepreneur

Les dessins existants de l'entrepreneur fournis dans la trousse de dessins techniques seront conformes aux exigences énoncées au paragraphe 3,2 du document D 01 400-002/SF 000. Dans le cas où les dessins de l'entrepreneur ne respecteraient pas les exigences précisées, ce dernier devra les reprendre afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux exigences.

5 Avis de traitement de données techniques (ATDT)

Un ATDT sera préparé, énumérant tous les dessins techniques et toutes les listes connexes livrés aux termes du contrat. Un échantillon d'ATDT peut être fourni sur demande.

5.1 Système de dessins

Le système de dessin mono détail sera utilisé.

5.2 Types de dessins

L'entrepreneur fournira les types de dessins nécessaires qui correspondront à la complexité du niveau de dessin prescrit. Les types de dessins choisis seront conformes à l'ASME Y14.24. Les types choisis seront soumis à l'approbation tant du RT du MDN que du DOCA 4 3 2.

5.3 Listes des pièces

Des listes de pièces feront partie intégrante des dessins. Sur les dessins multifeuilles, la liste de pièces figurera sur la feuille un (1).

5.4 Dessins de contrôle

Comme précisé dans la norme ASME Y14.24, les dessins de contrôle doivent être préparés pour les articles commerciaux dont l'utilisation à des fins de conception a été approuvée et qui ne font pas l'objet de normes et de spécifications industrielles reconnues à l'échelle nationale ou gouvernementale.

5.5 Organigramme des dessins

L'entrepreneur préparera un ou des organigrammes pour l'ensemble des dessins techniques, qui seront soumis à l'approbation tant du RT du MDN que du DOCA 4 3 2.

5.6 Unités de mesure

Le responsable technique du MDN décidera du système d'unités de mesure (métrique ou impérial). Les dessins relevant du système métrique doivent être conformes à la brochure Z234.1-00, Guide canadien de familiarisation au système métrique.

6 Intégration

L'entrepreneur principal sera entièrement responsable d'intégrer les nouveaux dessins et les dessins existants dans une trousse complète de dessins techniques.

7 Droits en matière de données

Le gouvernement du Canada aura des droits en matière de données tels que définis dans les modalités et conditions du contrat.

7.1 Légende des droits en matière de donnée

L'entrepreneur inscrira sur tous les dessins techniques de premier plan et d'arrière plan et sur toutes les listes connexes livrés aux termes du présent contrat une note complète suivant ce qui est stipulé aux clauses " Droits de propriété intellectuelle " ou " Droits en matière de données " du contrat.

8 Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

La qualité des dessins techniques et des listes connexes livrés aux termes de ce contrat incombe à l'entrepreneur et est soumise aux exigences de qualité du contrat.

8.1 Acceptation

L'acceptation des dessins techniques, des listes associées et des documents de références relatifs aux exigences de contenu technique relève du responsable technique du MDN. L'acceptation des dessins techniques, des listes associées, des documents de références et des produits sous forme de données électroniques relève du DOCA 4 3 2 pour ce qui est des exigences de présentation.

8.1.1 Livrables provisoires aux fins d'acceptation

Deux séries complètes, pleine dimension, de copies imprimées des dessins techniques, listes connexes et données de référence seront livrées sur copie papier aux fins d'acceptation (des copies imprimées de dimensions réduites peuvent être acceptées, à condition qu'elles soient lisibles). Si l'ensemble ne peut pas être accepté pour des raisons de contenu technique ou de format, il pourrait être nécessaire de présenter de nouveau les séries de copies imprimées.

8.1.1.1 Niveau 1 - Concept du design

Les dessins techniques, listes connexes et documents de référence du niveau 1 seront transmis, une fois terminés, au responsable technique.

8.1.1.2 Niveau 2 - Prototype/Production limitée

Une fois acceptés, les dessins techniques, listes connexes et documents de référence du niveau 1, les dessins techniques, listes connexes et documents de référence du niveau 2 seront transmis au DOCA 4 3 2.

9 Produits livrables finaux

Une fois acceptés, les dessins techniques, les listes connexes et les données de référence de niveau 2 seront envoyés sous format électronique, comme précisé dans les présentes.

9.1 Documents en format électronique

Les produits livrables sur copie électronique comprendront les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées connexes sous forme électronique.

9.1.1 Dessins d'ingénierie

Les dessins techniques seront transmis comme fichiers de données ligne par ligne comme précisé aux présentes. Les dessins multifeuilles seront livrés une feuille par fichier.

9.1.2 Listes connexes

Les listes connexes seront présentées sous forme de fichier PDF (300 ppp) ou dans un format que juge acceptable la DOCA 4 3 2.

9.1.3 Documents de référence

Les documents de référence seront présentés sous forme de fichier PDF (300 ppp) ou dans un format que juge acceptable la DOCA 4 3 2.

9.1.4 ATDT

L'ATDT sera présenté dans son format original, c'est à dire Microsoft Word, et sous forme de fichier PDF (300 ppp). D'autres formats de fichiers peuvent être acceptables à condition qu'ils aient fait l'objet d'un examen et qu'ils aient été approuvés par écrit par le DOCA 4 3 2. NOTA : une (1) copie papier complète de l'ATDT avec les signatures de l'entrepreneur doit être fournie avec les documents finaux.

9.1.5 Métadonnées (saisie des informations connexes)

Des métadonnées (données décrivant des objets de données) seront fournies pour tous les dessins techniques, listes connexes et données de référence livrables. Les dossiers des métadonnées contiendront l'information dans l'ordre indiqué au tableau 1. Les métadonnées seront présentées sous forme de tableau de base de données Microsoft Access 2003 (voir la figure 1).

9.1.5.1 TABLEAU DE BASE DE DONNÉES

Chaque image livrée correspondra à un dossier de base de données. Tous les dossiers seront entrés dans un seul tableau de base de données Microsoft Access 2003. Les champs sans information correspondante demeureront en blanc. Le fichier de base de données Microsoft Access 2003 sera nommé " métadonnées.mdb ".

9.1.6 Formats de fichier pour les données ligne par ligne

Les données ligne par ligne seront sous la forme de fichier d'image étiqueté conformément à la spécification " TIFF révision 6 " d'Adobe Systems Inc., comprimé au groupe 4 du CCITT. Les fichiers seront SANS TITRE et entièrement ligne par ligne (les fichiers hybrides ne seront pas livrés).

9.1.6.1 Densité en pixels
La densité de pixels (pels) de l'image tramée sera de 200 dpi.

9.1.6.2 Position des pixels
La position des pixels sera la suivante :
i) Données portrait : progression linéaire 270 degrés, trajet des pels 0 degré.
ii) Données paysage : progression linéaire 270 degrés, trajet des pels 0 degré.

9.1.6.3 Tailles d'image
Les tailles des images figurant au tableau 2 sont fournies à titre indicatif et les tailles peuvent varier légèrement, mais pas de plus ou de moins d'un pouce (25 mm) en longueur ou en largeur.

9.1.6.4 Cadrage

Les images seront cadrées de telle sorte que le dessin technique soit libre d'informations superflues. Par exemple, les formats de dessins présentant une bordure intérieure et extérieure seront cadrés tout contre l'extérieur de la bordure extérieure. Les formats de dessins qui n'ont qu'une bordure, où l'identification de zone ou de quadrant est à l'extérieur de cette bordure, seront cadrés de telle sorte que l'information de zone soit préservée.

9.1.6.5 Correction d'obliquité

En général, il n'est pas nécessaire de corriger l'obliquité. Si l'entrepreneur souhaite apporter la correction, celle ci sera effectuée à 0 et à 90 degrés.

9.1.6.6 Déchatoiement

Si un déchatoiement s'impose, l'entrepreneur s'assurera que cette opération ne compromet pas l'intégrité des données.

9.1.6.7 Avant plan/arrière plan d'image

Les images seront noires sur un arrière plan blanc.

9.1.6.8 Attribution du nom de fichier/du numéro de lot

Les noms de fichier et numéros de lot seront demandés par écrit au DOCA 4 3 2. Les quantités de noms de fichier requises seront précisées au moment de la demande.

9.1.7 Médias de remise

Le mode de livraison final des données électroniques sera un CD ROM, écrit conformément à ISO 9660. (Un logiciel de compression des fichiers ne doit pas être utilisé.) Chaque CD ROM et son étui doivent être étiquetés ou identifiés selon une méthode choisie par l'entrepreneur. Chaque étiquette ou identification portera le numéro de lot, le numéro de contrat ou de la tâche, le numéro d'ATDT et la date de création du CD ROM.

10 Emballage/étiquetage/perte/dommage

Les données reproductibles et non reproductibles seront conservées, emballées et étiquetées conformément à la norme D LM 008 022/SG 000 des FC. Les contenants d'expédition extérieurs seront identifiés par les numéros du contrat et de l'ATDT et, en cas de perte ou de dommage en cours d'expédition, la responsabilité et les coûts de remplacement incomberont à l'entrepreneur principal.

11 Livraison du courrier :

Les livrables au DOCA 4 3 2 seront transmis au :

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DOCA 4 3 2, 1 LSTL, NQ 09

TABLEAU 1 CHAMPS D'INDEX

Ordre	Nom du champ	Long. max du champ	Définition/description du champ	Exemple d'entrée
1	**NOMDUFICHIER** *(en un mot)*	12 (8,3)	Nom du fichier électronique – nom de fichier unique pour téléchargement dans la base de données. Les noms de fichier seront émis par le DOCA 4-3-2. Les caractères alphabétiques seront en majuscules.	**AZ000235.TIF**
2	**NUMDELOT** *(en un mot)*	8	Numéro de lot – utilisé pour télécharger les fichiers dans la base de données. Les numéros de lot seront attribués avec les noms de fichier. Les caractères alphabétiques seront en majuscules.	**AZ001**
3	**NUMDEDOCUMENT** *(en un mot)*	25	Ce champ indiquera le numéro du document.	**9775458**
4	**RÉVISION**	3	Lettre ou numéro indiquant le niveau de révision. S'il n'y a pas de révision, mettez un tiret (-).	**R**
5	**NUMDEFEUILLE** *(en un mot)*	3	Numéro de feuille x de y. Entrez la valeur de x.	**1**
6	**NOMBDEFEUILLES** *(en un mot)*	3	Nombre de feuilles x de y. Entrez la valeur de y.	**1**
7	**NUMDECADRE** *(en un mot)*	3	Numéro de cadre x de y. Entrez la valeur de x. (Ce champ n'est applicable que lors de la saisie des données à partir de cartes à fenêtre.) Lorsque le champ n'est pas applicable, laissez-le en blanc.	
8	**NOMBDECADRES** *(en un mot)*	3	Numéro de cadre x de y. Entrez la valeur de y. (Ce champ n'est applicable que lors de la saisie des données à partir de cartes à fenêtre.) Lorsque le champ n'est pas applicable, laissez-le en blanc.	
9	**CAOF**	5	Ce champ indiquera le code d'approvisionnement OTAN des fabricants (CAOF) du propriétaire des données. (Également connu comme code FSCM, CAGE ou NCAGE.)	**35907**

10	**TAILLE**	2	Ce champ contient les tailles du document. Pour les tailles anglo-saxonnes, utilisez A, B, C, D, E, F, G, H, J, K et MIN (pour format ministre). Pour les tailles métriques, utilisez A4, A3, A2, A1, A0 et B1.	**A2**
11	**IDENTIFICATEURSUPPLÉMENTAIRE** *(en un mot)*	10	Ce champ libre sera utilisé lorsque deux (2) documents ou plus portent le même numéro de document tout en étant différents. Par exemple, le document 12345, Document 12345 DCR 001, puis « DCR 001 » seraient entrés dans ce champ. Lorsque le champ n'est pas applicable, laissez-le en blanc.	**DDM 001**
12	**DROITSDESDONNÉES** *(en un mot)*	1	Les droits en matière de données sont précisés dans le contrat. « L » pour « LIMITÉ » et « I » pour « ILLIMITÉ ».	**I**
13	**DOCUMENTTITLE** *(en un mot)*	240	Titre du document. (c.-à-d. titre du dessin).	**ENS. SUPPORT**
14	**NUMDATDT** *(en un mot)*	12	Ce champ sera utilisé pour entrer le numéro d'ATDT attribué au projet.	**124471048**
15	**NIM**	12	Ce champ sera utilisé pour le numéro d'immatriculation du matériel. L'information sera fournie sur demande, sinon le champ pourra être laissé en blanc.	
16	**CAM**	8	Ce champ sera utilisé pour le code d'application du matériel. L'information sera fournie sur demande, sinon le champ pourra être laissé en blanc.	
17	**ÉQUIPEMENT**	75	Nom de l'équipement. L'information sera fournie sur demande, sinon le champ pourra être laissé en blanc.	
18	**ATTC**	1	Si les données sont des « marchandises contrôlées », le code de démilitarisation « D » devra être entré, sinon le champ pourra être laissé en blanc.	**D**
19	**NOMDUPROJET**	30	Ce champ sera utilisé pour les données des « marchandises contrôlées » et sera rempli par la DOCA 4-6. Ce champ doit être laissé en blanc.	

TABLEAU 2 TAILLE DES DESSINS

DIMENSIONS MÉTRIQUES			
Taille du dessin Largeur sur longueur (maximale) (en mm) Pixels par ligne Nombre de lignes			
A4	210 sur 297	1656	2344
A3	297 sur 420	2344	3312
A2	420 sur 594	3312	4680
A1	594 sur 841	4680	6624
A0	841 sur 1189	6624	9368
B1	707 sur 1000	5567	7875
TAILLES NORD-AMÉRICAINES/ANGLO-SAXONNES			
Taille du dessin Largeur sur longueur (max) (pouces) Pixels par ligne Nombre de lignes			
A	8,5 sur 11	1704	2200
B	11 sur 17	2200	3400
C	17 sur 22	3400	4400
D	22 sur 34	4400	6800
E	34 sur 44	6800	8800
F	28 sur 40	5600	8000
G	11 sur 90	2200	18000
H	28 sur 143	5600	28600
J	34 sur 176	6800	35200
K	40 sur 143	8000	28600
Ministre	8,5 sur 14	1704	2800

Échantillon de document d’entrée (métadonnées) dans la table de base de données

(Le tableau suivant est présenté sur trois lignes en raison de la largeur de la page.)

NOMDUFICHIER	NUMDELOT	NUMDEDOCUMENT	RÉVISION	NUMDEFEUILLE	NOMBDEFEUILLES	NUMDECADRE	NOMBDECADRES
AZ000235.TIF	AZ001	9775458	R	1	1	1	1
AZ000236.TIF	AZ001	9775457	-	1	1		

CAOF	TAILLE	IDENTIFICATEURSUPPLÉMENTAIRE	DROITSDES DONNÉES	TITREDUDOCUMENT	NUMDATDT	NIM	CAM	ÉQUIPEMENT
35097	A2	DDM 001	I	ENS. SUPPORT	124471048			
35097	A1		I	SUPPORT	124471048			

ATTC	NOMDUPROJET
D	
D	

FIGURE 1 Exemples denregistrements de mtadonnes

ANNEXE A-6

ÉNONCÉ GÉNÉRIQUE DES TRAVAUX (EDT) POUR LES PUBLICATIONS

1.0 Introduction

Le présent énoncé de travail (EDT) détermine les exigences de production et de livraison des publications techniques que doit fournir l'entrepreneur.

2.0 Étendue des travaux

L'entrepreneur doit fournir à tout le moins toutes les publications techniques pour les opérations, l'entretien et la liste des pièces des articles finaux livrables tels que déterminés par le responsable technique (RT) du MDN.

3.0 Documents pertinents

A-AD-100-100/AG-000	Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale
A-DS-100-100/AG-002	Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications administratives, opérationnelles et tactiques
C-01-000-001/AG-001	Spécification - Système de création, d'édition et de distribution (SCED) - Exigences relatives aux résultats
C-01-100-100/AG-005	Spécification - Acceptation des publications commerciales et de gouvernements étrangers à titre de publications adoptées
C-01-100-100/AG-006	Spécification - Rédaction, mise en page et production de publications techniques
C-01-100-100/AG-008	Spécification - Guide de rédaction de la documentation technique
D-LM-008-022/SG-000	Norme d'emballage de la documentation

4.0 Présentation des publications

Dans le cadre de sa proposition, l'entrepreneur doit fournir une liste des publications recommandées aux fins d'approbations par le RT du MDN.

Option 1 : Nouveaux manuels du MDN

Toutes les publications sont produites en anglais et en français selon l'un des modes de présentation suivants : deux (2) colonnes, pages vis à vis ou publications distinctes. Le mode de présentation choisi doit être pleinement conforme à la dernière édition de la publication C 01 100 100/AG 006, et la mise en page doit respecter les spécifications " D " applicables du MDN. L'entrepreneur doit attester que le contenu technique de la version traduite est exact sur le plan technique. Il doit fournir des certificats à cet effet conformément à l'article 7.0. Ces manuels doivent être " la propriété de l'État et du MDN ".

Option 2 : Manuels commerciaux ou publiés par des gouvernements étrangers

Toutes les publications fournies sont des manuels commerciaux ou publiés par des gouvernements étrangers qui sont disponibles sur le marché dans les deux langues officielles, sont présentées dans un des formats mentionnés à l'option 1 et sont conformes aux exigences de la présente édition de la publication C 01 100 100/AG 005. Si ces publications ne sont pas disponibles en anglais ou en français, l'entrepreneur doit traduire la publication dans l'autre langue et la présenter en format commercial. L'entrepreneur doit attester que le contenu technique de la version traduite est exact sur le plan technique. À cet effet, il doit fournir des certificats conformément à l'article 6.0 du présent document. Les droits accordés à l'État et au MDN en vertu des conditions du contrat applicable doivent être clairement indiqués dans les pages liminaires de la publication.

5.0 Attribution de l'index de documentation de la Défense nationale (IDDN)

Pour obtenir des numéros IDDN, l'entrepreneur doit soumettre des demandes au RT du MDN; il sera informé des numéros attribués aux publications.

6.0 Marchandises contrôlées

Le RT du MDN doit déterminer les exigences relatives aux marchandises contrôlées pour les publications et orienter l'entrepreneur sur les exigences d'identification à appliquer.

7.0 Certificats

7.1 L'entrepreneur doit préparer des certificats de (consulter la spécification C-01-100-100/AG-006)

7.1.1.1 Validation (MDN 590) aux fins de présentation au RT du MDN;
7.1.1.2 Vérification de l'exactitude de la traduction (VET);
7.1.1.3 Certificat de conformité (DND 591).

7.2 Tous les produits finaux (en versions papier ou électronique) doivent être accompagnés d'un certificat de conformité dûment rempli, de certificats et d'une lettre de présentation.

8.0 Assurance de la qualité

Toutes les procédures et les pratiques de l'entrepreneur sont assujetties à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) et doivent être conformes aux exigences du contrat.

9.0 Ébauche des produits livrables pour acceptation

L'acceptation des publications eu égard à leur contenu technique incombe au RT du MDN. Il revient au DOCA 4 3 d'accepter les publications et les produits livrables en format électronique en ce qui a trait aux exigences en matière de présentation. Les produits sur papier ou électroniques nécessaires aux fins d'examen doivent être conformes aux instructions du RT du MDN et aussi du DOCA 4 3.

10.0 Produits livrables finaux

10.1 Produits livrables en format électronique

Les produits livrables en format électronique doivent être rédigés et présentés conformément à la publication C-01-000-001/AG-001, comme précisé par le RT du MDN conjointement avec le DOCA 4 3.

10.2 Mode de livraison

L'entrepreneur doit fournir les fichiers électroniques sur des CD-ROM ou des DVD. Les CD-ROM ou les DVD doivent clairement porter une étiquette sur laquelle doivent être inscrits le numéro IDDN, le titre des publications, les numéros et le type de fichiers correspondants, le numéro de contrat et le numéro de tâche ou de demande.

10.3 Livraison

Les produits livrables en format électronique doivent être soumis au :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice MGén George R. Pearkes
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0K2
À l'attention de : DSCO 4 3 1 LSTL (NQ-01)
Gatineau (Québec)

10.4 Impression en bloc

Conformément aux exigences de distribution du RT du MDN, les publications imprimées en bloc (exemplaires papier) doivent être livrées au :

Dépôt des publications du DOCA 4
2140, promenade Thurston
Ottawa (Ontario)
Canada
K1A 0K7

Nota : Selon le cas, l'entrepreneur doit livrer simultanément les fichiers électroniques et les exemplaires papier des publications techniques.

ANNEXE B

BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale a besoin qu’on lui fournisse 600 détecteurs de métal du génie de combat (DMGC), le matériel auxiliaire connexe et le soutien logistique intégré (SLI), conformément aux spécifications obligatoires décrites en détail à l’annexe C de livraison à Edmonton, en Alberta. La formation et les manuels doivent être compris.

Le marché comprend également une option irrévocable d'acheter jusqu'à trois (3) sessions de formation supplémentaires dans un délai d’un (1) an après l'attribution du contrat.

Art	Description	Unité de dist.	Qté ferme	Prix unitaire ferme RDA (Edmonton, Alberta)
1	Détecteur de métal du génie de combat (DMGC) y compris les manuels selon l’Énoncé de travail (Annexe A) et conformément aux spécifications obligatoires décrites à l’annexe C. Le DMGC comprend: a) le détecteur; b) source d’alimentation électrique (bloc-piles); c) casque d’écoute; d) boîtier de transport rigide; e) boîtier de transport souple; f) trousse d’outils de l’opérateur; and g) manuels de l’opérateur, de réparation et de fonctionnement et liste des pièces connexes	Ch	600	$________________
2	Scéance de formation (prix doivent inclure tous les frais de déplacement et de subsistance)			
	Scéance de formation initiale des opérateurs conformément au DD ILS 210 décrite à l’annexe A-3	Scéance	1	$_______________
	Scéance de formation aux spécialistes en entretien au DD ILS 211 décrite à l’annexe A-3	Scéance	1	$_______________
3	Soutien logistique intégré (SLI) y compris tous les articles décrits à l’annexe A-2	Lot	1	$_______________

Quantités optionnelles (article 2)

Art	Description	Unité de dist.	Qté ferme	Prix unitaire ferme y compris tous les frais de déplacement et de subsistance
2	Scéance de formation initiale des opérateurs conformément au DD ILS 210 décrite à l'annexe A-3. Les emplacements pour les trois (3) scéances de formation sont: Valcartier (Quebec), Petawawa (Ontario) and Edmonton (Alberta)	Scéance	3	$________________

ANNEXE C

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Le MDN a besoin, pour les opérations des FC, d'un détecteur de métal léger et moderne pouvant être utilisé dans un milieu terrestre, qui présente des capacités supérieures, notamment celle de détecter des dispositifs explosifs métalliques dissimulés comportant des composants ferreux et non ferreux, des armes, des engins explosifs improvisés (EEI) et des restes explosifs de guerre (REG), afin d'alerter les soldats lors de la conduite des opérations.

Fournissuers doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphes, selon le cas et leur documentation technique à l'appui.

Nota Bene: Les essais de vérification seront fondés sur les ITOP 4-2-521 et l'AAC 14747 du CEN et ils peuvent impliquer l'utilisation de vraies mines ou de mines simulées comme mentionné dans ces documents.

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M1	Dispositif éprouvé	Le DMGC doit être un dispositif militaire sur étagère (MOTS) ou commercial sur étagère (COTS) pour lequel au moins 100 appareils de ce modèle (ou de nouveaux modèles dudit appareil) sont présentement en service dans les forces armées d'un pays membre de l'OTAN ou du groupe ABCA.	ECR	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M2	Dérive du signal	Le DMGC ne doit pas présenter un écart de plus de 10 % de la stabilité du signal, pour une période d'utilisation de trente (30) minutes.	ECR	
		L'écart de rendement de l'appareil ne doit pas excéder 10 % lorsque le signal d'avertissement de faible puissance des piles est activé (dans un intervalle de une (1) minute avant ou après le déclenchement dudit signal).	ECR	
M3	Signal de tonalité de confiance	Le DMGC doit avoir la capacité d'émettre un signal de tonalité de confiance externe répétitif, à intervalles de quinze (15) secondes, perceptible sans avoir recours à un casque d'écoute.	ECR	
		Le DMGC doit aussi avoir la capacité d'émettre ledit signal de tonalité de confiance par le biais d'un casque d'écoute dont le branchement au DMGC entraîne automatiquement la mise hors tension (" OFF ") du signal sonore externe.	ECR	
		Le volume sonore du signal de tonalité de confiance du DMGC doit pouvoir être réglé par l'utilisateur et il doit présenter une tonalité claire et distincte de celle du signal d'alarme de détection.	ECR	

Code	**Spécifications obligatoires**	**Description des spécifications obligatoires**	**Documents de conformité requis :** **ECR - Énoncé de conformité et références** **EV - Essais de vérification requis**	**Réponse/références du soumissionnaire**
M4	Résistance aux CME (contre-mesures électroniques)	Le DMGC ne doit présenter aucune dégradation de sa sensibilité et aucune hausse des rapports de faux positif, en présence d'un signal RF conforme aux exigences de la norme militaire MIL-STD-461F, RS103, pour une intensité de champ de 10 V/m, de 2 MHz à 18 GHz (voir à ce sujet, les valeurs limites RS103 fournies dans le tableau VII de la norme d'interface MIL-STD-461F du Department of Defense des États-Unis). REMARQUE : Les résultats d'essais exécutés par des tiers afin de confirmer que la présente exigence est satisfaite ne doivent pas nécessairement faire partie du dossier d'appel d'offres, mais ils doivent être fournis avant l'attribution du contrat.	ECR	
M5	Exigences relatives au rendement	La capacité de détection de l'appareil doit être stable et uniforme, et celui-ci doit présenter une répétabilité adéquate dans des conditions identiques; les signaux sonores doivent être perceptibles par une personne ayant une audition normale.	EV	

Code	**Spécifications obligatoires**	**Description des spécifications obligatoires**	**Documents de conformité requis :** **ECR - Énoncé de conformité et références** **EV - Essais de vérification requis**	**Réponse/références du soumissionnaire**
M6	Conditions climatiques	Le DMGC doit respecter toutes les exigences relatives au rendement indiquées à la section 3.4 lorsqu'il est utilisé dans des conditions climatiques de catégories A2, A3, B2, B3 et C0 (selon les indications du document AECTP 200 - Conditions environnementales [3e édition]).	ECR	
M7	Protection contre l'infiltration	Le DMGC doit présenter un indice de protection contre l'infiltration (IP) minimal de IP67 (à l'épreuve de l'eau et étanche aux poussières).	ECR	
M8	Pluie et humidité	Le DMGC doit fonctionner adéquatement et ne présenter aucune dégradation de rendement lorsqu'il est utilisé sous la pluie ou dans un milieu où le taux d'humidité est de 100 %.	ECR	
M9	Compatibilité anthropométrique	La conception ergonomique du DMGC doit assurer sa compatibilité avec la gamme entière des caractéristiques dimensionnelles recueillies et présentées dans le Rapport 98-CR-15 de l'IMCME pour le personnel des FC.	ECR	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M9	Compatibilité anthropométrique	Le DMGC doit pouvoir être utilisé par les hommes et les femmes dont les caractéristiques les placent dans l'intervalle entre le 5e et le 95e centiles, conformément aux valeurs du tableau A. **Tableau A : Mesures anthropométriques relatives à l'utilisateur du détecteur** (voir ci-dessous)	ECR	

Tableau A : Mesures anthropométriques relatives à l'utilisateur du détecteur

Série	Mesures anthropométriques	Rang centile
1	Hauteur du point suprasternal (des pieds aux épaules)	Masc. 5 % - 1337 mm
		Masc. 95 % - 1525 mm
		Fém. 5 % - 1248 mm
		Fém. 95 % - 1421 mm
2	Longueur du bras (de l'épaule au bout de la main)	Masc. 5 % - 720 mm
		Masc. 95 % - 844 mm
		Fém. 5 % - 659 mm
		Fém. 95 % - 774

		mm		
Code	**Spécifications obligatoires**	**Description des spécifications obligatoires**	**Documents de conformité requis :** **ECR - Énoncé de conformité et références** **EV - Essais de vérification requis**	**Réponse/références du soumissionnaire**
M10	Compatibilité avec les vêtements opérationnels	Le DMGC muni d'un casque d'écoute doit être pratiquement compatible avec l'équipement et les vêtements des FC et il doit pouvoir être utilisé par un opérateur portant des vêtements adaptés d'été ou d'hiver, une combinaison de protection CBRN (chimique, biologique, radiologique et nucléaire) de la Défense et une combinaison antibombe pour la NEM, sans nuire aux opérations de détection de métal en cours. Lors d'opérations de détection courantes, le soldat porte un casque muni d'une visière complète, des gants et une veste pare-balles. Il est possible que le soldat doive utiliser le détecteur de métal alors qu'il porte l'attirail de combat complet (y compris un gilet de protection balistique), la combinaison de protection CBRN complète (de niveau 4, avec masque), une combinaison antibombe et le système amélioré de vêtements adaptés (SAVA).	ECR	
M11	Boîtiers de transport rigides	Le DMGC doit comprendre un boîtier rigide qui assure sa protection lors de son transport et de son entreposage à long terme..	ECR	
M12	Boitier de transport souple	Le détecteur doit comprendre un boîtier de transport souple qui assure sa protection lors de	ECR	

		son utilisation dans le cadre d'opérations.		

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M13	Fonctionnement continu	Le DMGC doit avoir la capacité de fonctionner en continu pendant au moins six (6) heures, à une température de fonctionnement de 20 °C ou plus, en employant un seul bloc-piles.	ECR	
M14	Chargeur de piles	Si le DMGC comprend un dispositif de piles rechargeables, le chargeur de piles doit être intégré à la structure monopièce du détecteur; le processus de recharge des piles doit être assuré dans la structure du détecteur à l'aide d'une source d'alimentation de la garnison de 110 V en c.a. ou d'une source d'alimentation de véhicule de 12 V en c.c. ou de 24 V en c.c.	ECR	
M15	Outils spéciaux	Tous les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation doivent pouvoir être effectués, dans des conditions de terrain, avec un minimum de matériel ou d'outils spéciaux. Le détecteur fourni doit être muni de tout outil spécial requis par l'opérateur de l'appareil ou la personne responsable de sa maintenance.	ECR	
M16	Maintenance préventive	Les intervalles de maintenance préventive du DMGC ne doivent pas être supérieurs à cent (100) heures de fonctionnement ou à deux fois l'an, selon la première de ces éventualités.	ECR	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M17	Protection contre la corrosion	Le DMGC doit résister à la corrosion et à la détérioration causées par les conditions atmosphériques, les agents corrosifs en suspension dans l'air et le sel.	ECR	
M18	Maintenance et nettoyage assurés par l'utilisateur	La conception du DMGC doit comporter des caractéristiques qui permettent de nettoyer l'appareil avec de l'eau chaude ou froide et des détergent ou à la vapeur, sans provoquer une dégradation de son rendement. Les travaux courants connexes, au besoin, ne doivent pas prendre plus de trente (30) minutes par jour.	ECR	
M19	Fiabilité	Le DMGC qui a été entreposé à long terme, pendant au moins trois (3) mois, et qui a été transporté dans des véhicules militaires pendant de longues périodes, ne doit subir aucune dégradation du rendement ou de l'état de fonctionnement de l'appareil.	ECR	
M20	Durée de vie	La durée de vie utile prévue du DMGC doit être d'au moins dix (10) ans.	ECR	
M21	Couleur	Les composants extérieurs du DMGC doivent être composés de matériaux de couleur mate foncée, conformément aux exigences de la norme fédérale des États-Unis FED-STD-595B	ECR	

Code	**Spécifications obligatoires**	**Description des spécifications obligatoires**	**Documents de conformité requis :** **ECR - Énoncé de conformité et références** **EV - Essais de vérification requis**	**Réponse/références du soumissionnaire**
M22	Contamination et décontamination chimiques	Le DMGC doit avoir la capacité de fonctionner adéquatement après avoir été exposé à des agents de contamination et de décontamination chimiques.	ECR	
M23	Rendement de l'appareil pour des sols de susceptibilité magnétique neutre	Le DMGC doit avoir la capacité de détecter des menaces métalliques minimales [MMM] (mine AP [antipersonnel] de type 72A ou produit équivalent) enfouies à douze (12) cm de profondeur, telle que mesurée entre la surface du sol et la partie supérieure de la cible.	EV	
M24	Rendement de l'appareil pour des sols de susceptibilité magnétique modérée	Le DMGC doit avoir la capacité de détecter des MMM (mine AP de type 72A ou produit équivalent) enfouies à sept (7) cm de profondeur, telle que mesurée entre la surface du sol et la partie supérieure de la cible.	EV	
M25	Rendement de l'appareil pour des sols de susceptibilité magnétique élevée	Le DMGC doit avoir la capacité de détecter des MMM (mine AP de type 72A ou produit équivalent) enfouies à trois (3) cm de profondeur, telle que mesurée entre la surface du sol et la partie supérieure de la cible.	EV	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M26	Détection de cibles métalliques de grande taille enfouies dans des sols de susceptibilité magnétique neutre	Le DMGC doit avoir la capacité de détecter des mines terrestres de grande taille, par exemple des mines TM-62, TM-46, TM-57 et M-15, ou des UXO (munitions explosives non explosées) militaires telles que des obus d'artillerie de 105 ou 155 mm, qui sont enfouies à au moins vingt (20) cm de profondeur, telle que mesurée entre la surface du sol et la partie supérieure du sol.	EV	
M27	Détection de cibles adjacentes à des produits à forte teneur en métal, enfouies dans des sols de susceptibilité magnétique neutre	Le DMGC doit avoir la capacité de détecter des MMM (mine AP de type 72A ou produit équivalent) situées à une distance de cinquante (50) cm d'un produit ci-après mentionné, la distance étant mesurée entre le bord de la partie métallique de la mine et le bord d'un produit de grande taille à forte teneur en métal, par exemple un rail de chemin de fer ou un poteau électrique en métal.	EV	
M28	Signal d'alarme de détection	Le DMGC doit avoir un dispositif d'alarme sonore externe pouvant être perçue sans avoir recours à un casque d'écoute.	EV	
		Le DMGC doit offrir la possibilité d'entendre le signal d'alarme de détection par le biais d'un casque d'écoute dont le branchement au DMGC entraîne automatiquement la mise hors tension (" OFF ") du signal d'alarme sonore externe.	EV	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M28	Signal d'alarme de détection	Le volume sonore du signal d'alarme de détection du DMGC doit pouvoir être réglé par l'utilisateur et il doit présenter une tonalité claire et distincte lors de la détection d'un objet.	EV	
M29	Mise en marche et réglage	Lors de sa mise en marche, le DMGC doit exécuter un essai d'autodiagnostic qui ne dure pas plus de trente (30) secondes afin de confirmer le bon fonctionnement de tous les composants électronique et leur raccord adéquat	EV	
		Le DMGC doit aussi afficher un message d'indication de défaillance si le fonctionnement ou les raccords des composants électroniques sont inadéquats.	EV	
M30	Indicateur de faible puissance	Le DMGC doit comporter un indicateur de faible puissance qui est activé lorsque l'état de la source d'alimentation exige le remplacement ou la recharge du bloc-piles.	EV	
M31	Affichage	Si le boîtier de commande du DMGC est muni d'un afficheur ou de voyants qui fournissent de l'information visuelle, les renseignements doivent pouvoir être lus dans des conditions d'éclairage intense correspondant à un ciel ensoleillé	EV	
		Le DMGC doit aussi avoir la capacité de mettre les indicateurs visuels hors circuit ou de les	EV	

		cacher, ou les deux.		
Code	**Spécifications obligatoires**	**Description des spécifications obligatoires**	**Documents de conformité requis :** **ECR - Énoncé de conformité et références** **EV - Essais de vérification requis**	**Réponse/références du soumissionnaire**
M32	Exigences de conformité opérationnelle	Interférence entre les détecteurs: Le DMGC doit fonctionner normalement et respecter toutes les exigences relatives au rendement indiquées à la section 3.4 lorsqu'il est utilisé à une distance de quatre (4) mètres ou moins d'un autre DMGC.	EV	
		Compatibilité avec des émetteurs de RF (radiofréquences): Le DMGC doit avoir une capacité de détection adéquate et respecter toutes les exigences relatives au rendement indiquées à la section 3.4 lorsqu'il est utilisé à une distance de dix (10) mètres ou moins d'émetteurs de RF couramment employés sur les champs de bataille.	EV	
M33	Étalonnage	La période totale d'étalonnage du DMGC et du réglage de correction en fonction du type de sol ne doit pas excéder deux (2) minutes.	EV	
		Le détecteur devrait avoir la capacité d'avertir l'opérateur au moyen d'un signal sonore lorsque le réétalonnage de l'appareil est requis.	ECR	
M34	Immersion	Le DMGC doit fonctionner adéquatement lorsque la tête du détecteur est immergée dans de l'eau douce, à une profondeur pouvant atteindre trente (30) cm.	EV	

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M35	Robustesse: La vérification du critère robustesse consistera en une épreuve de chute en deux (2) cycles. Après chacun des cycles de l'épreuve, la capacité de détection du DMGC sera mise à l'essai à l'aide du critère	La robustesse du DMGC doit lui permettre de fonctionner adéquatement après trois (3) chutes d'un (1) mètre sur une surface dure en gravier tassé, et ce, sans perdre sa capacité normale d'être pliant et rétractable et d'être utilisé sans problème en géométrie pliée.	EV	EV
M36	Piles et source d'alimentation électrique	Le fonctionnement du DMGC doit être compatible avec l'emploi de piles de service couramment utilisées au sein des FC, par exemple des piles de types 9 V, AA, D ou C qui servent d'éléments de batterie primaire ou de batterie de secours.	EV	EV

Code	Spécifications obligatoires	Description des spécifications obligatoires	Documents de conformité requis : ECR - Énoncé de conformité et références EV - Essais de vérification requis	Réponse/références du soumissionnaire
M37	Norme de conception	La conception du DMGC doit être celle d'un appareil de structure monopièce à géométrie rétractable ou pliante.	EV	
		La conception du DMGC doit être conforme aux exigences de la norme militaire MIL-STD-810G du Department of Defense des États-Unis (Test Method Standard: Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests).	EV	
M38	Taille et compacité	Le DMGC doit avoir la capacité d'être pliant aux fins de transport et d'être porté par une personne (en bandoulière ou fixé avec des articles à sangles).	EV	
M39	Poids	Le poids total du DMGC, en pleine configuration opérationnelle (y compris une source d'alimentation par piles assurant six (6) heures d'autonomie et un casque d'écoute), ne doit pas excéder trois kilogrammes et quart (3,25 kg).	EV	
M40	Capacité d'ajustement	Le DMGC doit pouvoir être utilisé adéquatement par un opérateur en position debout, en position à genoux ou en position couchée.	EV	

ANNEXE C-1

DÉTECTEUR DE MÉTAL DU GÉNIE DU COMBAT (DMGC) - PLAN D'ESSAI D'UTILISATION

1. OBJET

1.1 La facilité d'utilisation du DMGC est un facteur critique. Les essais d'utilisation permettront de mesurer le temps nécessaire à l'opérateur pour utiliser le DMGC lors d'un scénario représentatif de détection d'objets métalliques. Le détecteur préféré est celui qui rencontrera le but des essais en le moindre temps.

2. FORMATION

2.1 Chaque soumissionnaire devra dispenser jusqu'à quatre (4) heures de formation sur l'utilisation et le fonctionnement du DMGC avant les essais d'utilisation et ce, sur le site d'essai. Seuls les opérateurs ayant été formés par le soumissionnaire participeront aux essais. Une salle sera mise en disposition pour l'instruction théorique. Un petit espace, libre de métaux, sera mis en disposition à l'extérieur pour l'instruction pratique. Le plan de cours, pratique et théorie, est laissé à la discrétion du vendeur.

3. CIBLES

3.1 Les cibles pour la recherche linéaire seront de matières métalliques minimales et enfouies à environ 85% des profondeurs correspondant aux niveaux de détection obligatoire établis à l'appendice 1 de l'annexe C : Matrice de conformité - Exigences obligatoires.

3.2 Dans un sol de susceptibilité magnétique neutre, les cibles seront enfouies à des profondeurs ne dépassant pas dix (10) cm.

3.3 Dans un sol de susceptibilité magnétique modérée, les cibles seront enfouies à des profondeurs ne dépassant pas cinq (5) cm.

3.4 Aucun sol de susceptibilité magnétique élevée ne servira aux essais.

3.5 Aucune fausse-cible ne sera enfouie dans les couloirs d'essai.

4. DÉROULEMENT DES ESSAIS

4.1 Phase 1 - Manœuvres (5 points):

4.1.1 Le DMGC, placé dans son étui souple, piles à part dans l'étui, sera remisé dans un véhicule militaire.

4.1.2 L'opérateur, en tenue complète de combat, ce qui comprend arme et sac-à-dos d'un jour, prendra place dans le véhicule militaire, ceinture de sécurité attaché. Le sac-à-dos aura été remplis de matériel représentatif de même poids et volume que le matériel normalement transporté lors d'opérations.

4.1.3 À l'ordre du départ (chronomètre à zéro pour cette phase), l'opérateur :

4.1.3.1 Retirera le DMGC de son étui et y installera les piles.
4.1.3.2 Vérifiera le bon fonctionnement des piles en activant la vérification automatique de l'appareil.
4.1.3.3 Placera le DMGC en sécurité dans le véhicule en préparation à l'exercice de patrouille. Il ne sera pas nécessaire de remiser le détecteur dans son étui.
4.1.3.4 Ouvrira la portière et sortira du véhicule.
4.1.3.5 Si l'opérateur n'a pas été en mesure de vérifier la capacité des piles lorsque dans le véhicule, il devra le faire à ce stage ci.
4.1.3.6 Se dirige vers l'obstacle. L'obstacle sera conçu de façon à ce que l'opérateur devra composer avec un passage étroit dans lequel pourrait s'accrocher l'arme, le sac-à-dos ou tout autres articles qu'il transporterait.
4.1.3.7 L'opérateur peut décider de réorganiser son équipement avant de franchir l'obstacle.
4.1.3.8 L'opérateur franchit l'obstacle et continue jusqu'au premier couloir d'essai. Le temps chronométré sera noté (durée de la phase 1 de la manœuvre) dès que l'opérateur atteint le couloir.

4.2 Phase I - Recherches en sol de susceptibilité magnétique neutre (20 points) :

4.2.1 À l'ordre du départ (chronomètre à zéro pour cette phase), l'opérateur :

4.2.1.1 Prépare le DMGC pour la recherche d'objets métalliques (sort le détecteur de l'étui, l'assemble, l'active, et procède à la vérification automatique, à la suppression du bruit et au réglage de correction on fonction du sol). Une zone sera disponible pour le réglage de correction en fonction du sol. Si l'opérateur a suivi la formation sur la reconnaissance des sols, il ou elle aura alors le choix de se dispenser du réglage en fonction du sol.
4.2.1.2. Balaye un couloir d'essai balisé de 1 m sur 3 m, et place un jeton à chaque emplacement qui déclenche une alarme.
4.2.1.3 Désactive, démonte et range le DMGC dans son étui. Le temps chronométré sera noté (duré de la Phase I - Recherches …) lorsque l'opérateur aura terminé.

4.3 Phase II - Manœuvres :

Les zones d'essai pour sols de susceptibilité magnétique neutre et modéré sont à courte distance l'une de l'autre. L'opérateur se déplacera d'une zone à l'autre sans tenir compte du temps.

4.4 Phase II - Recherches en sol de susceptibilité magnétique modéré (20 points) :

4.4.1 À l'ordre du départ (chronomètre à zéro pour cette phase), l'opérateur :

4.4.1.1 Prépare le DMGC pour la recherche d'objets métalliques (sort le détecteur de l'étui, l'assemble, l'active, et procède à la vérification automatique, à la suppression du bruit etau réglage de correction on fonction du sol). Une zone sera disponible pour le réglage de correction en fonction du sol. L'opérateur aura l'obligeance de corriger l'appareil en fonction du sol, si l'appareil possède cette fonction.
4.4.1.2 Balaye un couloir balisé de 1 m sur 3 m et place un jeton à chaque emplacement qui déclenche une alarme.
4.4.1.3 Désactive, démonte et range le DMGC dans son étui. Le temps chronométré sera noté (duré de la Phase II - Recherches …) lorsque l'opérateur aura terminé.

4.5 Phase 111 - Manœuvres (5 points) :

4.5.1 À l'ordre du départ (chronomètre à zéro pour cette phase), l'opérateur :

4.5.1.1 S'assure que le DMGC est rangé correctement à l'intérieur ou attaché à son sac-à-dos d'un jour.
4.5.1.2 Se dirige vers et franchit l'obstacle.
4.5.1.3 Se dirige vers et monte abord du véhicule militaire.
4.5.1.4 Enlève le DMGC du sac-à-dos et le range dans l'étui souple. Le temps chronométré sera noté (duré de la Phase III - Manœuvres).

5. REGISTRE DES ALARMES

5.1 Des photos des couloirs d'essai seront prises après chaque recherche. Elles serviront à comparer les alarmes du détecteur (marquées par les jetons) contre la position réelle des objets enfouis. On déterminera ainsi le nombre de vraies détections et des faux positifs.

6. PÉNALITÉS

6.1 Afin de compenser pour le temps qui serait perdu par l'utilisateur lors d'investigations de fausses alarmes positives, une pénalité sur le temps sera appliquée pour chaque détection fausse-positive des deux phases de recherches, c.-à-d. quand on place un jeton contre un emplacement où il n'y a pas de cible. La pénalité pour chacune des alarmes fausses-positives sera de 5% du temps médian de base établi parmi tous les détecteurs.

6.2 Plus significatif, si un opérateur n'identifie pas une cible légitime (ce qui pourrait causer de graves blessures ou la mort dans un contexte réel), on imposera une pénalité sur le temps de 20% du temps médian de base établi parmi tous les détecteurs.

7. RÉSUMÉ

7.1 Pour chaque association opérateur-détecteur, une valeur unique du temps chronométré sera calculée en additionnant les deux phases de manœuvres et de recherches, tenant compte des pénalités.

ANNEXE C-2

CRITÈRES COTÉS

Code	Principaux critères obligatoires et références	Description des exigences souhaitables	Méthode d'évaluation / Échelle de points
C1	Plan d'essai d'utilisation	Voir Annexe C-1	**VT / 50 points**
C2	Étalonnage (voir annexe C, M-12)	Il est souhaitable que la période totale d'étalonnage du DMGC et du réglage de correction en fonction du type de sol soit égale ou inférieure à une (1) minute. 1 point sera accordé pour une période de 60 secondes ou plus. Pour chaque seconde plus rapide que 60 secondes, 1/9 de point sera accordé, à concurrence de 5 points.	**VT / 5 points**
C3	Étalonnage et réétalonnage automatiques	Le DMGC devrait avoir la capacité d'effectuer un étalonnage et un réétalonnage automatiques. Si le DMGC peut effectuer une recalibration automatique, 5 points de plus seront accordés	**VT / 5 points**
C4	Taille et compacité (voir annexe C, M-17)	It should be capable of being stowed inside the soldier's tactical CADPAT Day Pack, so as to not exceed a size of 56 cm x 35 cm x 23 cm (volume 45 L). S'il peut être entreposé dans un sac d'un jour : 5 points de plus	**VT / 5 points**
C5	Poids (voir annexe, M-18)	It is desirable that the CEMD be lighter than 3.25 kilograms with batteries installed. 1 points will be given for a weight of 3.2 kg or greater. Pour chaque 0,1 kg de poids inférieur à 3,2 kg, 0,5 point sera accordé, à concurrence de 5 points.	**VT / 5 points**
C6	Mises à jour et modifications	Le DMGC devrait avoir la capacité d'effectuer, au besoin, à l'unité, la mise à jour des paramètres d'exploitation des dispositifs de détection et la mise à niveau du logiciel d'exploitation. Ne répond pas aux critères : 0 point Répond aux critères : 5 points	**CS-R / 5 points**

C7	Rendement pour des sols de susceptibilité magnétique neutre (voir annexe, M-2)	Il est souhaitable que le DMGC ait la capacité de détecter des menaces métalliques minimales (mine AP de type 72A ou produit équivalent) enfouies à au moins quinze (15) cm de profondeur. 1 point sera accordé pour une profondeur de détection de 12 cm ou moins. Pour chaque cm de profondeur de détection supérieur à 12 cm, 1 point sera accordé, à concurrence de 5 points.	**VT / 5 points**
Code	**Principaux critères obligatoires et références**	**Description des exigences souhaitables**	**Méthode d'évaluation / Échelle de points**
C8	Rendement pour des sols de susceptibilité magnétique modérée (voir annexe C, M-3)	Il est souhaitable que le DMGC ait la capacité de détecter des menaces métalliques minimales (mine AP de type 72A ou produit équivalent) enfouies à au moins neuf (9) cm de profondeur. 1 point sera accordé pour une profondeur de détection de 7 cm ou moins. Pour chaque cm de profondeur de détection supérieur à 7 cm, 1 point sera accordé, à concurrence de 5 points.	**VT / 5 points**
C9	Rendement pour des sols de susceptibilité magnétique élevée (voir annexe C, M-4)	Il est souhaitable que le DMGC ait la capacité de détecter des menaces métalliques minimales (mine AP de type 72A ou produit équivalent) enfouies à au moins neuf (9) cm de profondeur. 1 point sera accordé pour une profondeur de détection de 5 cm ou moins. Pour chaque cm de profondeur de détection supérieur à 5 cm, 1 point sera accordé, à concurrence de 5 points.	**VT / 5 points**
C10	Capacités de détection supplémentaires	Le DMGC devrait présenter des capacités de détection supplémentaires permettant la détection par lecture positive de cibles difficiles non classiques (DNC). Les cibles de ce type comprennent notamment les cibles en matériau non ferreux de faible conductivité comme les tiges de carbone moulées, les cibles à géométrie indéterminée et à conductivité élevée comme les fils de lampe, et les cibles à commutateurs à entrefer comme les interrupteurs bimétalliques. Ne répond pas aux critères : 0 point Répond aux critères : 5 points	**VT / 5 points**
C11	Discrimination des cibles	Si le DMGC présente des capacités de détection supplémentaires qui permettent de réaliser la détection par lecture positive de cibles difficiles non classiques (DNC), tel qu'indiqué dans l'énoncé de l'exigence cotée R10, il devrait avoir la capacité d'effectuer la discrimination des cibles, soit distinguer les cibles constituant une menace métallique minimale (MMM) et les cibles DNC. Ne répond pas aux critères : 0 point Répond aux critères : 5 points	**VT / 5 points**

	Total Points	C1 (50 Points) + C2-C11(50 points)	**100 points**